

## TERCERA SECCION

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

#### Secretaría de Desarrollo Social

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

Convocatoria 0033 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Asuntos Civiles y Penales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel administrativo</b> | CFNA1<br>Subdirección de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$25,254.76 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.                  |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyectos de oficios de solicitud de intervención de la Dirección de Juicios Federales de la Procuraduría General de la República, para que en su carácter de representante de la Federación, intervenga en los juicios civiles en que la Secretaría sea parte actora o demandada.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de demanda y contestaciones de demandas, así como de las demás promociones que exija el trámite de los juicios civiles en los que la Secretaría tenga el carácter de actora o demandada.</li> <li>3. Recabar de las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación que sirva como elemento de prueba para dar contestación a las demandas civiles promovidas en contra de esta Secretaría y, en su caso, turnarla a la Dirección de Juicios Federales de la Procuraduría General de la República, para la oportuna defensa de los intereses de la Secretaría.</li> <li>4. Atender las consultas formuladas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en asuntos de materia civil.</li> <li>5. Intervenir en la defensa de los intereses de la Secretaría, en las audiencias y diligencias cuya práctica se ordene dentro de los juicios civiles en que ésta sea parte, vigilando el trámite del procedimiento de dichos juicios.</li> <li>6. Elaborar los proyectos de recursos, de incidentes de nulidad, reposición de autos y cualquier otro relacionado con los juicios civiles en que la Secretaría sea parte.</li> <li>7. Coordinar la obtención de los antecedentes registrales y títulos de propiedad de los bienes susceptibles de embargo, que garanticen la recuperación de los créditos existentes a favor de la Secretaría.</li> <li>8. Coordinar la formulación de denuncias penales ante la Procuraduría General de la República, y vigilar que las presentadas por terceras personas respecto a hechos presuntamente constitutivos de algún ilícito que afecte los intereses de la Secretaría, sean ratificadas; dando parte al Organismo Interno de Control, cuando se encuentren implicados servidores públicos de la propia Secretaría.</li> </ol> |                             |                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Coadyuvar con el Ministerio Público en la integración de las averiguaciones previas en que aparezca como parte ofendida esta Secretaría, coordinando la aportación de los elementos que permitan comprobar el cuerpo del delito y la presunta responsabilidad del inculcado.</p> <p>10. Asesorar a los servidores públicos de esta Secretaría durante la fase indagatoria, e inclusive durante el proceso penal que pudiera instaurarse en contra de éstos, en razón de las denuncias formuladas por particulares respecto a hechos imputables a los mismos, con motivo de su encargo, si así conviene a los intereses de la Secretaría.</p> <p>11. Coordinar y supervisar la liberación de los vehículos y cualquier otro bien propiedad de la Secretaría, que se encuentren relacionados con alguna averiguación previa.</p> <p>12. Intervenir en los procesos penales que se inicien con motivo de las denuncias en las que la Secretaría tenga el carácter de parte ofendida, coordinando las acciones que se deben implementar para obtener la reparación del daño y vigilar el trámite de los mismos.</p> <p>13. Coordinar la recopilación de información, documentos y cualquier otro elemento, que sea necesario aportar para la debida integración de las averiguaciones previas y procesos penales, en que la Secretaría tenga interés jurídico.</p> <p>14. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo.</p> <p>15. Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.</p> <p>16. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura Titulado en Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Tres años de experiencia en: Derecho Constitucional, Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Penal y Legislación en la Administración Pública.</p> <p>(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Política/Area Específica: Administración Pública).</p> <p>(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislaciones Nacionales).</p> <p>(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Teoría y Métodos Generales).</p> |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>• Ley General de Bienes Nacionales.</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>• Código Penal Federal.</li> <li>• Código Federal de Procedimientos Penales.</li> <li>• Código Civil Federal.</li> <li>• Código Federal de Procedimientos Civiles.</li> </ul>                                                                                                  |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Word, Excel, PowerPoint, Internet.</p> <p>Disponibilidad para viajar ocasionalmente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**Bases**

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                                               | <b>1a.</b> Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Documentación requerida</b>                                                                                                                   | <b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: <ul style="list-style-type: none"> <li>No. de folio de participación impreso del Sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).</li> <li>Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).</li> <li>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>Cartilla liberada.</li> <li>Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra: Sólo se aceptará título o cédula profesional.</li> <li>Curriculum impreso en Microsoft Word explicando claramente su experiencia profesional y grabado en CD. Así mismo cabe señalar que la experiencia descrita en el curriculum deberá apegarse a la solicitada en la convocatoria. En caso de no cubrir el perfil académico y laboral el aspirante no podrá continuar en el concurso.</li> </ul> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p> |  |
| <b>Registro de candidatos y temarios</b>                                                                                                         | <b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/GuíasdeEstudio">www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio</a> a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Etapas del concurso</b>                                                                                                                       | <b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Etapas</b>                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Publicación de convocatoria                                                                                                                      | 5/09/07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Registro de aspirantes en el Sistema de TrabajaEn                                                                                                | 5/09/07 al 18/09/07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| *Evaluación de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, Capacidades Gerenciales y Capacidad Técnica.                                             | 24/09/07 al 12/10/07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| *Cotejo de documentos.<br>Cotejo de curriculum conforme al perfil solicitado en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. | 15/10/07 al 19/10/07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| *Entrevista y Resolución por el Comité de Selección                                                                                              | 22/10/07 al 31/10/07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la dependencia: <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 hrs. o comunicarse al Tel. (55) 51 41 79 00, Exts. 55619, 55636, 55640, 55642 y 55643, las entidades federativas favor de llamar al Tel. 01 800 0073 705, mismas extensiones (sin costo alguno).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Principios del concurso</b>                              | <b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Disposiciones generales</b>                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li> <li>2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.</li> <li>5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

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

**Raúl Arceo Alonzo**  
Rúbrica.

**Bibliografía**

Ley General de Desarrollo Social.

- Título Segundo, Capítulo Único, De los derechos y las obligaciones de los sujetos del desarrollo social.

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

Ley General de Bienes Nacionales.

- Título Primero, Capítulo Único, Disposiciones Generales.

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

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

- Capítulo I, Disposiciones Generales.

[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Ruta: Normateca/buscar: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

- Capítulos VII y X

[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Ruta: Normateca/buscar: Reglamento Interior de la Ley General de Desarrollo Social

Código Penal Federal.

- Título Décimo, Capítulos V y XII.

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

Código Federal de Procedimientos Penales.

- Título Segundo, Capítulo Primero
- Título Cuarto, Capítulo Tercero.

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

Código Civil Federal.

- Título Séptimo, Capítulos II, III y V.

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

Código Federal de Procedimientos Civiles.

- Libro Primero, Título Cuarto, Capítulo Primero, Capítulo Segundo y Capítulo Tercero; Título Sexto, Capítulo Primero.
- Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo Tercero

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

---

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

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

Convocatoria 0034 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Dirección de Procesos y Amparos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                           |
| <b>Número de vacantes</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel administrativo</b> | CFMA1<br>Director de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$ 47,943.69 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                           |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparecer, en representación de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, a las audiencias y diligencias que se desahoguen por los Tribunales Federales, dentro de los juicios en los que sean parte.</li> <li>2. Formular los informes previos y con justificación, ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y, en general, intervenir en la substanciación de los juicios de amparo, en los que la Secretaría sea parte.</li> <li>3. Formular contestaciones de demanda en materia de controversia constitucional o de acciones de inconstitucionalidad en las que la Secretaría sea parte, y en general intervenir en la substanciación de las mismas.</li> <li>4. Vigilar el cumplimiento de las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo, en los de controversia constitucional o de acciones de inconstitucionalidad, estando en contacto permanente con los órganos jurisdiccionales.</li> <li>5. Atender las consultas de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, así como de otra dependencia de la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, en la materia de su competencia, que así lo soliciten.</li> <li>7. Analizar y emitir opinión respecto de las demandas de amparo promovidas en contra de actos de las delegaciones de la Secretaría y sus Unidades Administrativas.</li> <li>8. Desahogar todos los trámites y asistir a las audiencias y diligencias que se convoquen por los órganos jurisdiccionales, que conozcan de los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad.</li> <li>9. Elaborar los informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos a cargo de la Dirección.</li> <li>10. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y, al manual de procedimientos respectivo.</li> <li>11. Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.</li> <li>12. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. Vigilar el cumplimiento de las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo, en los de controversia constitucional o de acciones de inconstitucionalidad, estando en contacto permanente con los órganos jurisdiccionales.</li> </ol> |                             |                           |

|                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>              | Licenciatura Titulado en Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Laborales:</b>               | Cuatro años de experiencia en: Derecho Constitucional, Público, Administrativo y Legislación.<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Administración Pública).<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/ Area Específica: Derecho y Legislación Nacionales).<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislación).<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislación Nacionales).<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislación Nacionales).<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Teoría y Métodos Generales). |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Liderazgo y Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>    | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley de Amparo.</li> <li>• Ley de Expropiación.</li> <li>• Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Derecho Constitucional Mexicano</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Idiomas:</b>                 | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros:</b>                   | Word, Excel, PowerPoint, Internet.<br>Disponibilidad para viajar ocasionalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <b>1a.</b> Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Documentación requerida</b>     | <b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No. de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Cartilla liberada.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra: Sólo se aceptará Título o Cédula Profesional.</li> <li>• Currículum impreso en Microsoft Word explicando claramente su experiencia profesional y grabado en CD. Asimismo cabe señalar que la experiencia descrita en el currículum deberá apegarse a la solicitada en la convocatoria. En caso de no cubrir el perfil académico y laboral el aspirante no podrá continuar en el concurso.</li> </ul> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registro de candidatos y temarios</b> | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio">www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio</a> a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
| <b>Etapas del concurso</b>               | <b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>Etapas</b>                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                                      | 5/09/07              |
| Registro de Aspirantes en el Sistema de TrabajaEn                                                                                                | 5/09/07 al 18/09/07  |
| *Evaluación de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, Capacidades Gerenciales y Capacidad Técnica.                                             | 24/09/07 al 12/10/07 |
| *Cotejo de Documentos.<br>Cotejo de currículum conforme al perfil solicitado en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. | 15/10/07 al 19/10/07 |
| *Entrevista y Resolución por el Comité de Selección                                                                                              | 22/10/07 al 31/10/07 |

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la dependencia. <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 hrs. o comunicarse al Tel. (55) 51 41 79 00 Exts. 55619, 55636, 55640, 55642 y 55643, las entidades federativas favor de llamar al Tel. 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno).                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Principios del concurso</b>                              | <b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li><li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base 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.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Presidente del Comité Técnico de Selección  
**Raúl Arceo Alonzo**  
Rúbrica.

#### **BIBLIOGRAFIA**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Título Tercero, Capítulos I y IV  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Título Segundo, Capítulo IV.  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Amparo

- Libro Primero Título Segundo, Capítulos III y IV  
Título Tercero, Capítulos I y II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Expropiación

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

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

Derecho Constitucional Mexicano.

Burgoa Ignacio. 1973. Editorial Porrúa.

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

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

Convocatoria 0035 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Subdirección de Asuntos Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                              |
| <b>Número de vacantes</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel administrativo</b> | CFNA1<br>Subdirector de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$25,254.76 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                              |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.                 |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los proyectos de las demandas y contestaciones de demandas en materia laboral en que sea parte la Secretaría, oponiendo excepciones, ofreciendo pruebas y formulando alegatos y, en su caso, promover los recursos que procedan, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de dichos asuntos.</li> <li>2. Representar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos administrativos desconcentrados, en los asuntos que se ventilen ante los tribunales y órganos laborales.</li> <li>3. Tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje el registro del oficio de designación de apoderados, que expida el Titular de la Secretaría en favor de los abogados de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, para ser representado en los juicios y procedimientos laborales en que sea parte.</li> <li>4. Emitir opinión respecto de los conflictos laborales que surjan entre la Secretaría y sus trabajadores, para proponer las estrategias de conciliación que más convengan a la Secretaría.</li> <li>5. Elaborar los convenios de conciliación respecto de los acuerdos a que llegue el Titular de la Secretaría con sus trabajadores, para dar por concluida la relación laboral o poner fin a un conflicto del mismo carácter.</li> <li>6. Participar en las asambleas o reuniones de trabajo que lleve a cabo la Comisión de Revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría.</li> <li>7. Opinar sobre la formalidad y contenido de las actas administrativas, levantadas con motivo de las faltas cometidas por los trabajadores de la Secretaría durante el desempeño de sus funciones.</li> <li>8. Elaborar los proyectos de las demandas de amparo que deban promoverse en contra de los actos y laudos dictados por los Tribunales y Juntas laborales, contrarios a los intereses de la Secretaría.</li> <li>9. Ejercer las facultades que en el ámbito laboral se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo.</li> <li>10. Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.</li> <li>11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ol> |                             |                              |

|                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>              | Licenciatura Titulado en: Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Laborales:</b>               | Tres años de experiencia en Derecho Constitucional, Laboral, Público, Administrativo y Legislación.<br><br>(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Administración Pública).<br><br>(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/ Area Específica: Derecho y Legislaciones Nacionales).<br><br>(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Teoría y Métodos Generales).                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>    | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.</li> <li>• Ley Federal del Trabajo.</li> <li>• Código Federal de Procedimientos Civiles.</li> <li>• Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.</li> <li>• Ley de Amparo reglamentaria de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</li> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>• Condiciones Generales de Trabajo en la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> </ul> |
|                            | <b>Idiomas:</b>                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Otros:</b>                   | Manejo de Word, Excel, PowerPoint e Internet.<br><br>Disponibilidad para viajar ocasionalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Bases**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <b>1a.</b> Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. |
| <b>Documentación requerida</b>     | <b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No. de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Cartilla liberada.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título o cédula profesional.</li> <li>• Currículo impreso en Microsoft Word explicando claramente su experiencia profesional y grabado en CD. Así mismo cabe señalar que la experiencia descrita en el currículum deberá apegarse a la solicitada en la convocatoria. En caso de no cubrir el perfil académico y laboral el aspirante no podrá continuar en el concurso.</li> </ul> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p> |
| <b>Registro de candidatos y temarios</b> | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/Servicio">www.sedesol.gob.mx/Servicio</a> Profesional de Carrera/Guías de Estudio, a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Etapas del concurso</b>               | <p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| <b>Etapas</b>                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                                      | 5/09/07              |
| Registro de Aspirantes en el Sistema de TrabajaEn                                                                                                | 5/09/07 al 18/09/07  |
| *Evaluación de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, Capacidades Gerenciales y Capacidad Técnica.                                             | 24/09/07 al 12/10/07 |
| *Cotejo de Documentos.<br>Cotejo de currículum conforme al perfil solicitado en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. | 15/10/07 al 19/10/07 |
| *Entrevista y Resolución por el Comité de Selección                                                                                              | 22/10/07 al 31/10/07 |

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

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención de 10:00 a 14:00 Hrs. o comunicarse al Tel. (55) 51 41 79 00, Exts. 55619, 55636, 55640, 55642 y 55643, las entidades federativas favor de llamar al Tel. 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Principios del concurso</b>                              | <b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Disposiciones generales</b>                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li> <li>2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.</li> <li>5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

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

**Raúl Arceo Alonso**

Rúbrica.

**BIBLIOGRAFIA**

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Segundo. Título Cuarto. Título Quinto. Título Séptimo.

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

- Ley Federal del Trabajo.

Título Décimo Cuarto.

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

- Código Federal de Procedimientos Civiles.

Título Cuarto.

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

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

Título Segundo.

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

- Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Primero.

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

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título Segundo.

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

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Título Cuarto.

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

- Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo Cuarto.

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Ruta: Normateca interna/búsqueda/Condiciones Generales de Trabajo

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo Octavo.

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Ruta: Normateca interna/búsqueda/ Reglamento Interior

---

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

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

Convocatoria 0036 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Jefe de Departamento de Amparos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel administrativo</b> | CFOA1<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$17,946.25 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.                  |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los proyectos de demandas de amparo, de recursos de revisión, de reclamación y de quejas que se promuevan en contra de los actos o resoluciones de autoridad que afecten los intereses de la Secretaría.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendirse en los juicios de amparo, en los que la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados sean señalados como autoridad responsable, ofreciendo las pruebas correspondientes.</li> <li>3. Analizar las sentencias pronunciadas en los juicios de garantías, con objeto de acordar con el Subdirector de Amparos y Asuntos Especiales, las acciones que deberán tomarse.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de alegatos en los juicios de amparo en los cuales la Secretaría sea parte.</li> <li>5. Elaborar los proyectos de oficios para comunicar el sentido de las sentencias, a las autoridades responsables contra las que se haya concedido el amparo, para que lleven a cabo las acciones tendientes a su cumplimiento, así como para informar a las autoridades judiciales federales sobre los mismos.</li> <li>6. Desahogar los requerimientos judiciales ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los tribunales colegiados de circuito y los juzgados de distrito, así como dictaminar sobre el estado que guardan los juicios de amparo.</li> <li>7. Representar a la Secretaría en las audiencias de controversias constitucionales, de acciones de inconstitucionalidad y en las audiencias incidentales y constitucionales en los juicios de amparo.</li> <li>8. Desarrollar los proyectos de contestaciones de demanda de controversia constitucional y de acciones de inconstitucionalidad.</li> <li>9. Realizar los proyectos de recursos, de incidente de nulidad de notificaciones, de reposición de autos, de reclamación y otros, que se promuevan dentro de las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad.</li> <li>10. Gestionar la solicitud a las unidades administrativas correspondientes de la documentación necesaria para sustentar la defensa de los actos reclamados en los juicios de amparo.</li> <li>11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ol> |                             |                               |

|                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>              | Licenciatura Titulado en Derecho, Ciencias Jurídicas, Consultoría Jurídica, Derecho Burocrático o Derecho Penal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Laborales:</b>               | Dos años de experiencia en Derecho Constitucional, Público, Administrativo y Legislación.<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Administración Pública)<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/ Area Específica: Derecho y Legislación Nacionales)<br>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/ Area Específica: Teoría y Métodos Generales). |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>    | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley Reglamentaria de las Fracciones.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</li> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>• Ley de Amparo.</li> <li>• Código Federal de Procedimientos Civiles.</li> </ul>                                                         |
|                            | <b>Idiomas:</b>                 | No es requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Otros:</b>                   | Word, Excel y PowerPoint<br>Disponibilidad para viajar ocasionalmente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <b>1a.</b> Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Documentación requerida</b>     | <b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No. de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Cartilla liberada.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).</li> </ul> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra: sólo se aceptará cédula o título profesional.</li> <li>Currículo impreso en Microsoft Word explicando claramente su experiencia profesional y grabado en CD. Así mismo cabe señalar que la experiencia descrita en el currículum deberá apegarse a la solicitada en la convocatoria. En caso de no cubrir el perfil académico y laboral el aspirante no podrá continuar en el concurso.</li> </ul> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>      |
| <b>Registro de candidatos y temarios</b> | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/GuíasdeEstudio">www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio</a>, a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
| <b>Etapas del concurso</b>               | <p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirá de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### Bases

| <b>Etapas</b>                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                                                      | 5/09/07              |
| Registro de Aspirantes en el Sistema de TrabajaEn                                                                                                | 5/09/07 al 18/09/07  |
| *Evaluación de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, Capacidades Gerenciales y Capacidad Técnica.                                             | 24/09/07 al 12/10/07 |
| *Cotejo de Documentos.<br>Cotejo de currículum conforme al perfil solicitado en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. | 15/10/07 al 19/10/07 |
| *Entrevista y Resolución por el Comité de Selección                                                                                              | 22/10/07 al 31/10/07 |

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <p><b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la dependencia: <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.</p> |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <p><b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                        |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Resolución de dudas</b>     | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs. o comunicarse al Tel. (55) 51 41 79 00, Exts. 55619, 55642, 55643 o 55636, las Entidades Federativas favor de llamar al Tel. 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Principios del concurso</b> | <b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li><li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base 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.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol> |

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

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

**Raúl Arceo Alonso**

Rúbrica.

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Título III, Capítulo IV, artículo 103, Fracción I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Título III, Capítulo IV, artículo 103, Fracción II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
  - Ley Reglamentaria de las Fracciones.  
I y II de artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título I, artículo I.  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
  - Ley Reglamentaria de las Fracciones.  
I y II de artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título III, capítulo III, artículo 72.  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Título Segundo, Capítulo I, artículo 14  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.  
Capítulo VIII, artículo 19  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Normateca
  - Ley de Amparo.  
Título Primero, capítulo I, artículo Segundo  
Título Primero, capítulo I, artículo Primero Fracción I  
Título Primero, capítulo II, artículo Quinto.  
Título Primero, capítulo III, artículo 21.  
Título Primero, capítulo VIII, artículo 73 Fracción IX  
Título Primero, capítulo X, artículo 79.  
Título Primero, capítulo XI, artículo 82  
Título Primero, capítulo XI, artículo 83 Fracción III  
Título Primero, capítulo XI, artículo 86.  
Título Primero, capítulo XI, artículo 95.  
Título Segundo, capítulo IV, artículo 149.  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
  - Código Federal de Procedimientos Civiles  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
-

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

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

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                           |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Dirección de lo Contencioso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                           |
| <b>Número de vacantes</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel administrativo</b> | CFMA1<br>Director de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$47,973.69 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                           |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la defensa de los intereses de la Secretaría en los juicios y procedimientos contenciosos en que ésta sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses.</li> <li>2. Comparecer en representación de la Secretaría a las audiencias y diligencias que se verifiquen ante los tribunales federales y locales, dentro de los juicios en que la misma sea parte.</li> <li>3. Denunciar y presentar querellas ante el Ministerio Público en los asuntos en los que se afecten los intereses de la Secretaría, y coadyuvar con dicha representación social, en la integración de la averiguación previa durante la fase indagatoria y en el proceso penal correspondiente.</li> <li>4. Intervenir en los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por la Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda.</li> <li>5. Substanciar los recursos administrativos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría y formular la resolución que en derecho proceda.</li> <li>6. Participar, a solicitud del Organismo Interno de Control, en los procedimientos administrativos de responsabilidad seguidos en contra de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría sujetos a un procedimiento de responsabilidad; y cuando así proceda, iniciar las acciones legales correspondientes.</li> <li>7. Convocar y participar en reuniones de trabajo, que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de acuerdos, para el mejor desarrollo de sus actividades.</li> <li>8. Participar en la elaboración de circulares, instructivos y otras disposiciones jurídicas, de su competencia.</li> <li>9. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República, para que, en representación de la Secretaría, promueva las demandas civiles ante los tribunales competentes, respecto de las acciones de que esta última sea titular, proponiendo los proyectos de demanda y en su caso las contestaciones de las que se planteen en contra de la Secretaría y en general de cualquier promoción necesaria para la substanciación de los procedimientos correspondientes.</li> </ol> |                             |                           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>10.</b> Representar y defender, ante los tribunales y organismos laborales, ya sea en su carácter de actora o demandada, los intereses de la Secretaría, formulando los escritos de demandas y contestaciones de demandas, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de los procedimientos respectivos.</p> <p><b>11.</b> Atender consultas de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, que le formulen en materia contenciosa.</p> <p><b>12.</b> Desahogar todos los trámites y asistir a las audiencias y diligencias que se convoquen por los órganos jurisdiccionales, dentro de los juicios en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico.</p> <p><b>13.</b> Coordinar la sistematización de información jurídica requerida, así como la elaboración de informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos a su cargo.</p> <p><b>14.</b> Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establece para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimiento respectivo.</p> <p><b>15.</b> Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.</p> <p><b>16.</b> Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura Titulado en Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Cuatro años de experiencia en materia de Litigio en la Administración Pública.</p> <p>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Administración Pública)</p> <p>(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislación Nacionales)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Liderazgo y Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</li> <li>• Ley Federal de Procedimiento Administrativo</li> <li>• Ley de Amparo</li> <li>• Ley Agraria</li> <li>• Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo</li> <li>• Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado</li> <li>• Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado</li> <li>• Código Fiscal de la Federación</li> <li>• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</li> <li>• Código Penal Federal</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> <li>• Código Federal de Procedimientos Penales</li> </ul> |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No requerido.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Office e Internet</li> <li>• Disponibilidad para viajar en ocasiones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Bases**

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b>       | <p><b>1a.</b> Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya calidad y característica migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, no estar sujeto a procedimiento legal, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación requerida</b>           | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Cartilla liberada.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará Título o Cédula Profesional.</li> <li>• Currículum impreso en Microsoft Word explicando claramente su experiencia profesional y grabado en CD. Así mismo cabe señalar que la experiencia descrita en el currículum deberá apegarse a la solicitada en la convocatoria. En caso de no cubrir el perfil académico y laboral el aspirante no podrá continuar en el concurso.</li> </ul> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p> |
| <b>Registro de candidatos y temarios</b> | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio">www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio</a> a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Etapas del concurso</b>               | <p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| <b>Etapas</b>                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                                                      | 5/09/07              |
| Registro de Aspirantes en el Sistema de TrabajaEn                                                                                                | 5/09/07 al 18/09/07  |
| *Evaluación de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, Capacidades Gerenciales y Capacidad Técnica.                                             | 24/09/07 al 12/10/07 |
| *Cotejo de Documentos.<br>Cotejo de currículum conforme al perfil solicitado en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. | 15/10/07 al 19/10/07 |
| *Entrevista y Resolución por el Comité de Selección                                                                                              | 22/10/07 al 31/10/07 |

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la dependencia. <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de Visión de Servicio Público, Inter-Intra, capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs. o comunicarse al Tel. (55) 51 41 79 00 Exts. 55619, 55636, 55640, 55642 y 55643, las entidades federativas favor de llamar al Tel. 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno).                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Principios del concurso</b>                              | <b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondientes 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. |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li><li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base 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.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

**Raúl Arceo Alonzo**

Rúbrica.

#### **BIBLIOGRAFIA**

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social,  
Capítulo VIII de las Direcciones Generales

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
Capítulo Noveno de la Tramitación

Ley de Amparo  
Capítulo XI  
De los recursos

Ley de Amparo  
Capítulo III  
De la Suspensión del Acto Reclamado

Ley Agraria  
Capítulo II  
Emplazamientos

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Título III

De los recursos

Capítulo I

De la Reclamación

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales

De los trabajadores al Servicio del Estado

Título Primero

Disposiciones Generales

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Reglamentaria del apartado b) del Artículo 123 Constitucional

Capítulo III

Código Fiscal de la Federación

Título Segundo de los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes

Capítulo Único

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Reglamentaria del apartado b) del Artículo 123 Constitucional

De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo

Capítulo I

Código Fiscal

Título Segundo de los Derechos y Obligaciones

De los contribuyentes

Capítulo único

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas

De los Servidores Públicos

Título Segundo

Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

Principios que rigen la Función Pública, sujetos de Responsabilidad Administrativa y Obligaciones en el Servicio Público

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Título Primero del Ambito de Aplicación y Principios Generales

Capítulo único de la Tramitación

Código Penal Federal

Capítulo X

Publicación Especial de Sentencia

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero

De la Administración Pública Federal

Capítulo único de la Administración Pública Federal

Código Federal de Procedimientos Penales

Título Segundo

Averiguación Previa

Capítulo I

Iniciación del Procedimiento

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

---

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales****CONVOCATORIA 012/2007 PUBLICA Y ABIERTA**

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

Convocatoria 012/2007 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Director General Adjunto de Gestión y Supervisión de Delegaciones Federales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | LB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Unidad Coordinadora de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a la gestión ambiental de las delegaciones federales con objeto de generar reportes y diagnósticos para la toma de decisiones.</li> <li>2. Coadyuvar en la oportuna aplicación del programa "Frontera 2012" en las Delegaciones Federales de la frontera norte de nuestro país.</li> <li>3. Efectuar visitas de supervisión a las delegaciones federales y evaluar el desempeño en la operación y gestión de sus titulares, para informar al Secretario del ramo sobre el desarrollo de las mismas, que permitan generar reportes estatales para la toma de decisiones.</li> <li>4. Supervisar la coordinación y funcionamiento del grupo sectorial ambiental en las Delegaciones Federales.</li> <li>5. Fomentar en las Delegaciones Federales la coordinación interinstitucional con las tres instancias de gobierno para unificar criterios direccionados a resolver la problemática del medio ambiente.</li> <li>6. Promover y gestionar ante las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA) los mecanismos de respuesta de los trámites que le son enviados para su autorización por las Delegaciones Federales, a fin de fortalecer y eficientar los servicios integrales que brinda la Secretaría en las entidades federativas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>                | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Titulado en la licenciatura de: Ciencias Sociales; Economía; Administración; Humanidades; Ciencias Políticas y Administración Pública; Ingeniería; Química. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).               |              |
|                                           | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Seis años de experiencia en: Administración Pública; Ciencias Políticas; Auditoría; Organización y Dirección de Empresas; Medio Ambiente. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                      |              |
|                                           | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 5 para Director General Adjunto).                                                                                                                                                                                  |              |
|                                           | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nociones Generales de la Administración Pública; Conceptos y Principios Básicos sobre Ecología; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |              |
|                                           | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
|                                           | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                |              |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Director General Adjunto de Estudios y Enlace con Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | LB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Unidad Coordinadora de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p>1. Coordinar la realización de estudios en las delegaciones federales sobre asuntos que competen a la Secretaría.</p> <p>2. Dar seguimiento a la elaboración de los estudios.</p> <p>3. Reportar los avances registrados en la elaboración de estudios que se llevan a cabo en Delegaciones a oficinas centrales que corresponda.</p> <p>Participar en el sistema de información estadística de los servicios que prestan las Delegaciones sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental.</p> <p>4. Gestionar ante oficinas centrales los asuntos relevantes que requieren las Delegaciones para su operación.</p> <p>5. Retroalimentar a las delegaciones con información generada por el nivel directivo de la Secretaría.</p> <p>6. Promover, a través de las delegaciones, la realización de eventos orientados al estudio, difusión y comprensión de la política ambiental y ecológica del país.</p> <p>7. Apoyar y proponer, en su caso, las giras que el Secretario y otros servidores públicos de la dependencia realicen en las entidades federativas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>                | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Titulado en la licenciatura de: Ciencias Sociales; Ciencias Políticas y Administración Pública; Economía; Biología; Administración; Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                  |              |
|                                           | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cinco años de experiencia en: Administración Pública; Economía General, Instituciones Políticas; Organización y Dirección de Empresas; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |              |
|                                           | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Visión Estratégica y Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 5 para Director General Adjunto).                                                                                                                                                                                                     |              |
|                                           | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nociones Generales de la Administración Pública; Conceptos y Principios Básicos Sobre Ecología; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                     |              |
|                                           | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
|                                           | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |

|                                           |                                                                                     |                           |              |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Director General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros            |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | KB001                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental                               | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentar en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas para la protección y el aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales y ambientes costeros de su competencia, así como establecer y dirigir las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de dichos bienes nacionales, a los cuales se sujetará la celebración de convenios o contratos y el otorgamiento de destinos, concesiones, permisos y autorizaciones.</li> <li>2. Emitir opinión respecto de las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en los bienes nacionales o en los ambientes costeros de su competencia.</li> <li>3. Intervenir en la delimitación de los recintos portuarios que afecten los bienes nacionales de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes.</li> <li>4. Instrumentar la integración y actualización del inventario, catálogo y catastro de los bienes nacionales de su competencia, así como el registro y padrón de destinatarios, concesionarios, permisionarios y ocupantes de dichos bienes; y reunir, revisar y determinar los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para su elaboración, operación y manejo.</li> <li>5. Definir las políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para la realización y en su caso autorización de los trabajos de deslinde, delimitación, amojonamiento, zonificación y equipamiento de los bienes nacionales de su competencia.</li> <li>6. Autorizar los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de obras, acciones y servicios en los bienes de su competencia, sin perjuicio de las facultades que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal.</li> <li>7. Establecer y concertar acciones con los sectores público y privado para el aprovechamiento sustentable y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros de su competencia, en su caso, conforme a los lineamientos emitidos por la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia y, para la coordinación de acciones de apoyo y asesoría en los programas y actividades de su responsabilidad.</li> <li>8. Promover e intervenir en la formulación y, en su caso, celebración de acuerdos y convenios de coordinación y concertación en la materia de su competencia para conjuntar recursos y esfuerzos con los sectores público y privado en la realización de las acciones de su responsabilidad.</li> <li>9. Emitir opinión técnica y resolución de las solicitudes de desincorporación del dominio público de los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas; formular los proyectos de decreto correspondientes, con la intervención que corresponda a la coordinación general jurídica y coordinar su tramitación, así como intervenir en representación del gobierno federal en la enajenación y afectación de dichos bienes.</li> <li>10. Establecer y dirigir las políticas, criterios y lineamientos para el uso, administración y aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT y de los ambientes costeros para lograr su conservación, restauración y desarrollo sustentable.</li> <li>11. Ejecutar los programas de conservación, protección ambiental y aprovechamiento de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT en toda la costa para lograr el manejo integral y desarrollo sustentable de las zonas costeras del país.</li> <li>12. Resolver las solicitudes de autorización, permiso o concesión presentadas ante la SEMARNAT, así como de cesión de derechos y obligaciones y las solicitudes de destino, desincorporación y autorización de obras para ganar terrenos al mar atendiendo a los criterios de protección ambiental y desarrollo sustentable para la adecuada administración de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT.</li> </ol> |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>13.</b> Integrar y mantener actualizado el registro de ocupantes de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar y otros depósitos de aguas marítimas interiores para contar con la información de las personas que aprovechan los bienes nacionales y facilitar el control, verificación y cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p><b>14.</b> Realizar y mantener actualizada la delimitación de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar y depósitos de aguas marítimas interiores para llevar un registro y control adecuados de los bienes que pertenecen a la Nación.</p> <p><b>15.</b> Integrar y mantener actualizado el registro de autorizaciones, permisos, concesiones y destinos otorgados por la SEMARNAT para contar con un control adecuado de la administración de los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT.</p> <p><b>16.</b> Informar periódicamente al Subsecretario de gestión para la protección ambiental de las autorizaciones, permisos, concesiones y demás resoluciones que emita en el ámbito de su competencia para que se cuente con la información actualizada para la toma de decisiones.</p> <p><b>17.</b> Celebrar convenios y acuerdos de coordinación y concertación relativos a los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT para generar esquemas de concurrencia entre los tres órdenes de gobierno que establezcan su corresponsabilidad y apoyo para lograr que los tres órdenes de gobierno se involucren en el desarrollo sustentable de las zonas costeras.</p> <p><b>18.</b> Proponer al Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental los lineamientos técnicos para la celebración de convenios y acuerdos de coordinación para otorgar a los municipios costeros la administración de los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT.</p> <p><b>19.</b> Participar como miembro permanente en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que se constituyan en la Secretaría en materia de playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, depósitos de aguas marítimas interiores para fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y conservación de los ambientes costeros.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Titulado en la licenciatura de: Biología; Ecología; Ciencias Políticas y Administración Pública; Derecho; Economía; Humanidades; Ingeniería (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                             |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ocho años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Actividad Económica; Economía General; Derecho y Legislación Nacionales; Administración Pública. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                    |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Visión Estratégica y Orientación a Resultados. (Nivel 6 de dominio para Director de Área).                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Manejo de recursos naturales y planeación ambiental; normatividad ambiental; fundamentos normativos de la administración de la ZOFEMATAC. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disponibilidad para viajar: a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Subdirector de Almacenes y Suministros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | NB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p>1. Registro de entradas de bienes al almacén general, es necesario para controlar el material existente así como el de nuevo ingreso, conforme a las especificaciones correspondientes.</p> <p>2. Realización de reportes documentales de movimientos del almacén general para reportar a las diversas áreas responsables de los movimientos realizados con el almacén para su aplicación.</p> <p>3. Registro y control de salidas de bienes del almacén general para mantener un adecuado promedio de existencia en el almacén así como el destino de los mismos.</p> <p>4. Resguardar los bienes muebles que ingresan a la Secretaría para asegurar el óptimo registro y recepción del patrimonio de la Secretaría.</p> <p>5. Organizar y controlar los suministros de consumibles para la eficiencia del uso de ellos en las oficinas centrales.</p> <p>6. Diseñar y proponer políticas y sistemas para el almacenaje de bienes muebles para el óptimo uso de recursos materiales.</p> <p>7. Llevar a cabo la distribución de bienes muebles para cumplir cabalmente con lo solicitado por las URS.</p> <p>8. Asesorar al personal de la SEMARNAT, delegaciones y organismos para lograr el uso racional de los bienes muebles y consumibles de la Secretaría.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>                | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Titulado de Licenciatura de: Administración; Contaduría; Derecho; Finanzas; Economía. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                |              |
|                                           | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tres años de experiencia en: Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Organización y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                          |              |
|                                           | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).                                                                                                                                                                                                  |              |
|                                           | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Adquisición de bienes muebles y contratación de Servicios; Servicios Generales. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |              |
|                                           | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|                                           | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar a veces.<br>Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).                                                                                                                                                                                                              |              |

|                                           |                                                                            |                           |              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Jefe de Departamento de Análisis y Dictaminación                           |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | OB001                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos                          | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Funciones principales</b> | <p><b>1.</b> Revisar o elaborar, previo a su emisión, los proyectos de acuerdos de trámite, actuaciones y resoluciones administrativas en apoyo de las áreas técnicas de la DGGFS.</p> <p><b>2.</b> Preparar los proyectos de acuerdos de admisión o desechamiento de los recursos de revisión que se interpongan sobre los diversos actos y resoluciones emitidos por la DGGFS.</p> <p><b>3.</b> Formular los dictámenes u opiniones jurídicas que, en su caso, se requieran sobre el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes o avisos que ingresen a la DGGFS.</p> <p><b>4.</b> Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendirse en los juicios de amparo contra actos reclamados de la DGGFS.</p> <p><b>5.</b> Formular las propuestas de oficios de respuesta a consultas o solicitudes de apoyo que se reciban de las delegaciones federales u otras unidades administrativas de la SEMARNAT.</p> <p><b>6.</b> Proponer y elaborar los proyectos de lineamientos internos que deban observarse en las delegaciones federales para el desahogo de los trámites que apliquen en materia forestal, conforme a los criterios e interpretaciones que determine la Coordinación General Jurídica.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Titulado en la licenciatura de: Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                      |  |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dos años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales.<br><br>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                |  |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).                                                                                                                                                                          |  |
|                              | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nociones Generales de la Administración Pública; Normatividad para la gestión forestal; Gestión para el desarrollo forestal sustentable. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |  |
|                              | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar: a veces.                                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Director de Resoluciones y Procedimientos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | MB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p><b>1.</b> Coordinar con la PGR la defensa jurídica, en relación a los asuntos agrarios, civiles y penales en los que intervenga la Dirección General, para asegurar la aplicación de la normatividad en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre.</p> <p><b>2.</b> Dirigir la atención jurídica de los trámites competencia de la Secretaría en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, para garantizar el estado de derecho entre el Estado y los particulares.</p> <p><b>3.</b> Definir y asegurar que se cumplan las estrategias jurídicas definidas, en los juicios de amparo, de nulidad o agrarios en los que sea parte la Dirección General, así como dar seguimiento a la ejecución de las sentencias dictadas en éstos, para la defensa de la Zona Federal Marítimo Terrestre.</p> <p><b>4.</b> Analizar criterios y requisitos establecidos en la normatividad para ejercer los derechos sobre la Zona Federal Marítimo Terrestre y los terrenos ganados al mar, para emitir opinión.</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>5.</b> Dirigir la elaboración de proyectos de acuerdos admisivos o de presentación de recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de los actos emitidos a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, para la substanciación, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p><b>6.</b> Supervisar la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación y concertación en los que forme parte la Dirección General, para garantizar la viabilidad jurídica.</p> <p><b>7.</b> Coordinar la atención de las quejas y denuncias presentadas contra la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, para garantizar la transparencia de la gestión.</p> <p><b>8.</b> Supervisar la atención de los procedimientos de revocación, nulidad y extinción de las concesiones, permisos o autorizaciones que se inicien en la Dirección General, para asegurar su cumplimiento.</p> <p><b>9.</b> Planear en coordinación con las Delegaciones Federales previo acuerdo con su superior, la ejecución de las sentencias de los juicios de amparo, los juicios de nulidad, las resoluciones de los recursos administrativos interpuestos por particulares, de conformidad con la normatividad vigente.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Titulado en la licenciatura de: Derecho.<br>(De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                          |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tres años de experiencia en las áreas de: Teoría y Métodos Generales; Administración Pública; Organización Jurídica; Derecho y Legislación Nacionales.<br>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 4 para Director de Área).                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nociones Generales de la Administración Pública; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental; Normatividad Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                   |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Subdirector de Evaluación del Desempeño Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | NB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p><b>1.</b> Asesorar a las unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados, descentralizados y delegaciones federales para el diseño de indicadores de desempeño para el modelo de planeación estratégica del sector.</p> <p><b>2.</b> Coordinar el seguimiento de los indicadores de desempeño del modelo de planeación estratégica y evaluar sus resultados.</p> <p><b>3.</b> Proponer mecanismos para facilitar la evaluación programática de los programas institucionales.</p> <p><b>4.</b> Participar en la integración de metas sectoriales para su compromiso con el Ejecutivo Federal.</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>5.</b> Analizar los resultados del cumplimiento de las metas sectoriales comprometidas con el Ejecutivo Federal.</p> <p><b>6.</b> Sugerir los indicadores de desempeño estratégico para la concertación de la estructura programática de cada año.</p> <p><b>7.</b> Coordinar la asesoría proporcionada a las unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y descentralizados en la elaboración de los indicadores de gestión que la Secretaría de la Función Pública requiere para la evaluación del desempeño de la SEMARNAT, asegurando el cumplimiento de sus especificaciones.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado en la licenciatura de: Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Economía. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                               |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tres años de experiencia en: Administración Pública; Economía General; Organización y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                          |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se requiere conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Planeación y Evaluación de Políticas para el Desarrollo Sustentable; Programación y Presupuesto. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Jefe de Departamento de Indicadores de Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | OB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Estadística e Información Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p><b>1.</b> Desarrollar los indicadores sobre los recursos naturales y en los temas de biodiversidad, bosques, agua y suelo, para establecer y actualizar la información correspondiente a los temas señalados dentro del conjunto básico de indicadores temáticos dentro del sistema nacional de indicadores ambientales.</p> <p><b>2.</b> Integrar un conjunto básico de indicadores sobre los recursos naturales (biodiversidad, forestales, agua y suelo), realizar una evaluación de la información más relevante de los temas descritos, para incorporarla dentro del conjunto básico de indicadores temáticos o en otros de los componentes del sistema nacional de indicadores ambientales.</p> <p><b>3.</b> Identificar, recopilar, sistematizar y analizar en coordinación con las áreas componentes de la dirección general, la información estadística y geográfica necesaria para el cálculo del conjunto básico de indicadores ambientales, para el cálculo de los indicadores sobre los recursos naturales.</p> <p><b>4.</b> Integrar indicadores sobre los recursos naturales, para incorporarlos en el sistema nacional de indicadores ambientales.</p> <p><b>5.</b> Proponer y elaborar productos de difusión del conjunto básico de indicadores ambientales de México, para difundir los indicadores sobre los recursos naturales del sistema nacional de indicadores ambientales.</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            | <p><b>6.</b> Proporcionar la información necesaria sobre indicadores de recursos naturales, para dar respuesta a las solicitudes relacionadas con los indicadores ambientales básicos.</p> <p><b>7.</b> Participar en la identificación, recopilación, sistematización y análisis de los sistemas de indicadores sectoriales con énfasis en aspectos sobre los recursos naturales, para apoyar el desarrollo e integración del componente de indicadores sectoriales del sistema nacional de indicadores ambientales.</p> <p><b>8.</b> Participar en la asesoría y apoyo a otras dependencias del gobierno federal, gobiernos estatales y locales, etc., para el diseño, elaboración y cálculo de indicadores relacionados con recursos naturales.</p> <p><b>9.</b> Dar seguimiento a los avances internacionales en materia de marcos teóricos para indicadores ambientales, para su potencial incorporación y actualización en el sistema nacional de indicadores ambientales.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Titulado en la licenciatura de: Biología; Ecología. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                           |  |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dos años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica); Estadística. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                              |  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).                                                                                                                                                                                                          |  |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se requiere conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Análisis del Desarrollo Sustentable; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |  |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Director de Regulación Forestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | MA002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p><b>1.</b> Diseñar instrumentos normativos y de fomento ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos forestales y sus ecosistemas.</p> <p><b>2.</b> Coordinar la elaboración y evaluar proyectos de normas respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los recursos forestales y sus ecosistemas.</p> <p><b>3.</b> Coordinar con instituciones de investigación y educación, ong, empresas y particulares, la elaboración de diagnósticos y propuestas sobre el estado actual de los recursos forestales en el ámbito de cuencas hidrográficas.</p> <p><b>4.</b> Diseñar instrumentos de fomento ambiental para promover el desarrollo sustentable en las actividades del sector primario en materia silvícola.</p> <p><b>5.</b> Recomendar la capacitación y adiestramiento de los encargados de la aplicación de los instrumentos normativos y de fomento ambiental para el desarrollo de las actividades del sector primario en materia silvícola.</p> <p><b>6.</b> Evaluar los efectos generados por la aplicación de las normas e instrumentos de fomento ambiental.</p> <p><b>7.</b> Analizar las propuestas de decretos de establecimiento y modificación de áreas naturales protegidas y de sus programas de manejo.</p> |                           |              |

|                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>              | Titulado en la licenciatura de: Biología; Agronomía; Ciencias Forestales; Ingeniería. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                         |
|                            | <b>Laborales:</b>               | Cuatro años de experiencia en: Ciencia Forestal; Derecho y Legislación Nacionales; Agronomía; Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                          |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 4 para Director de Área).                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Técnicos:</b>                | Nociones Generales de la Administración Pública; Aspectos Técnico Ambientales en el Sector Primario, Aspectos Jurídicos Ambientales del Sector Primario. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Idiomas:</b>                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                   | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Subdirección de Evaluación y Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | NB002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y verificar que los sistemas existentes en la Dirección General para el seguimiento y organización de la documentación generada o de entrada en la unidad administrativa, funcionen adecuadamente con el fin de mejorar y eficientar la capacidad de atención y respuesta a las peticiones y compromisos de las distintas áreas.</li> <li>2. Contribuir a la definición de instrumentación de los sistemas, métodos y procedimientos tendientes a promover las actividades desarrolladas por la Dir. General en su conjunto.</li> <li>3. Administrar la información y el seguimiento de los proyectos, programas e instrumentos de la dirección general y de las demás áreas para obtener productos que permitan evaluar el cumplimiento de las metas, objetivos y compromisos de la dirección general en su conjunto.</li> <li>4. Proporcionar y concentrar la información necesaria para la implementación de los distintos sistemas o herramientas estratégicas de trabajo y planeación que permitan facilitar el cumplimiento de los compromisos y metas programadas.</li> <li>5. Contribuir con la evaluación y seguimiento de las actividades y compromisos entre las diferentes direcciones con el fin de realizar diagnósticos periódicos sobre el estado de cumplimiento de los compromisos.</li> <li>6. Organizar y planear con las unidades administrativas competentes de la secretaría, en la celebración de congresos, ferias, exposiciones, certámenes nacionales e internacionales que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>              | Titulado en la licenciatura de: Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Derecho; Relaciones Internacionales; Comunicación. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                       |
|                            | <b>Laborales:</b>               | Tres años de experiencia en: Ciencias Políticas; Comunicaciones sociales; Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Medio Ambiente. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                         |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Técnicos:</b>                | Se requiere conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Aspectos Técnico Ambientales en el Sector Primario; Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Idiomas:</b>                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Otros:</b>                   | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Coordinador General del CECADESU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | KB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>        | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y normar los programas y proyectos de educación, capacitación y comunicación educativa, para optimizar la aplicación eficiente y oportuna de los recursos naturales en los procesos productivos.</li> <li>2. Establecer estrategias para instrumentar acciones de coordinación con dependencias y entidades del Sector y en general con dependencias de la Administración Pública Federal, para el diseño y desarrollo de programas de educación ambiental, capacitación para el desarrollo sustentable y comunicación educativa.</li> <li>3. Orientar acciones de concertación con la Secretaría de Educación Pública para establecer y fortalecer programas educativos en materia ambiental, en los diversos niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.</li> <li>4. Dirigir procesos educativos, de capacitación y comunicación educativa, para el fortalecimiento de los cuadros técnicos y directivos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, sobre el manejo de los recursos naturales.</li> <li>5. Definir e impulsar proyectos de comunicación educativa dirigidos a la formación de una concienciación pública y a fomentar la participación ciudadana para el desarrollo sustentable, en coordinación con las unidades responsables correspondientes.</li> <li>6. Contribuir a definir e instrumentar los planes y programas que en materia de educación ambiental y capacitación para el desarrollo sustentable le soliciten las distintas áreas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados, las entidades federativas y municipales y, en su caso, otorgarles asistencia técnica al respecto, así como para fomentar el aprovechamiento de las instalaciones y equipo de que dispone la Secretaría para realizar actividades de educación y capacitación.</li> <li>7. Definir y conducir acciones de promoción para la realización de estudios e investigaciones sobre educación y capacitación para el desarrollo sustentable, así como su publicación y difusión, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.</li> </ol> |                    |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            | <p><b>8.</b> Definir los mecanismos para la premiación y reconocimientos que establezca la Secretaría en materia ambiental y desarrollo sustentable y, en su caso, fungir como secretario técnico en los comités de evaluación.</p> <p><b>9.</b> Establecer acuerdos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales en materia de educación, capacitación, y comunicación educativa conjuntamente con la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales de la Secretaría, para lograr el aprovechamiento de los recursos naturales y reutilización de los bienes de consumo.</p> <p><b>10.</b> Planear e impulsar proyectos y acciones de formación y actualización de profesionales en materia de medio ambiente.</p> <p><b>11.</b> Dirigir y asesorar proyectos y acciones en materia de educación, capacitación y comunicación educativa, que incorporen e impulsen nuevos elementos de fomento ambiental con los diversos sectores de la población.</p> <p><b>12.</b> Definir acuerdos y convenios de cooperación para la obtención de donaciones, comodatos y financiamiento, para impulsar acciones de educación, capacitación y comunicación educativa, que se deberán someter a la autorización del Secretario.</p> <p><b>13.</b> Promover e impulsar el desarrollo de reuniones nacionales con las dependencias y órganos desconcentrados del sector para establecer la incorporación de acciones en materia de educación, capacitación y comunicación educativa, en sus programas y proyectos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Titulado en la licenciatura de: Educación; Ecología; Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Ingeniería Ambiental; Química. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                          |  |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ocho años de experiencia en: Organización y Planificación de la Educación; Administración Pública; Comunicaciones Sociales; Medio Ambiente; Química Ambiental. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                    |  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Visión Estratégica y Liderazgo (Nivel de dominio 6 para Director General).                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se requiere conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Análisis del Desarrollo Sustentable; Diseño de Proyectos de Educación Ambiental para la Sustentabilidad. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |  |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Director de Análisis e Instrumentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | MB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p><b>1.</b> Construir indicadores, índices de sustentabilidad para evaluar el impacto de políticas y programas sectoriales.</p> <p><b>2.</b> Establecer los criterios del sistema de evaluación de políticas ambientales para planear y reorientar las mismas, lo que posibilitará la definición más acertada del presupuesto y evidenciará las oportunidades de éxito en objetivos ambientales.</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>3.</b> Colaborar con los diferentes esfuerzos que en materia de indicadores e índices de sustentabilidad se vienen desarrollando por otras áreas tanto de la secretaría, como de la administración pública federal.</p> <p><b>4.</b> Proponer esquemas de análisis cuantitativos con criterios de costo eficiencia, análisis de riesgo, integración sectorial e incidencia ambiental.</p> <p><b>5.</b> Colaborar con los diferentes esfuerzos que en materia de instrumentos económicos para apoyar la política ambiental, se realicen en el sector.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado en la licenciatura de: Computación e Informática; Ciencias Sociales; Ecología; Economía; Ingeniería; Agronomía. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                      |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Seis años de experiencia en: Administración Pública; Economía General; Tecnología de los Ordenadores; Ciencia de los Ordenadores; Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Estadística. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).         |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 4 para Director de Área).                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se requiere conocimientos en: Nociones generales de la Administración Pública; Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable; Programación y Presupuesto. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Jefe de Departamento de Integración de Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | OB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p><b>1.</b> Analizar las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector para evaluarlos y solicitar la incorporación de criterios de sustentabilidad en su desarrollo.</p> <p><b>2.</b> Dar seguimiento a las actividades de las unidades administrativas del sector, mediante reuniones, intercambio de información e investigación documental para detectar las sinergias institucionales en pro del desarrollo.</p> <p><b>3.</b> Estudiar e identificar las unidades administrativas del sector, con base en los avances y resultados de las acciones y/o proyectos que se realizan para conformar mesas de trabajo que den solución a problemas específicos.</p> <p><b>4.</b> Formular mecanismos y/o instrumentos en el sector medioambiente que permitan la promoción de la transversalidad de las políticas públicas para el desarrollo sustentable.</p> <p><b>5.</b> Asistir y negociar en las reuniones y mesas de trabajo con las unidades administrativas del sector, los avances y resultados de las acciones y/o proyectos realizados para su difusión.</p> <p><b>6.</b> Analizar, integrar y difundir los avances y resultados de las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las unidades administrativas del sector, para promover el diseño de políticas públicas transversales encaminadas hacia el desarrollo sustentable.</p> |                           |              |

|                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>              | Titulado en la licenciatura de: Economía; Ciencias Políticas y Administración Pública; Administración; Biología; Agronomía. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                   |
|                            | <b>Laborales:</b>               | Dos años de experiencia en: Administración Pública; Ciencias Políticas; Economía Sectorial; Teoría Económica. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                       |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b> | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Técnicos:</b>                | Se requiere conocimientos en: Nociones generales de la Administración Pública; Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable; Programación y Presupuesto. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Idiomas:</b>                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                   | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Jefe de Departamento de Dictámenes de Licencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | OB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p>1. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño.</p> <p>2. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades.</p> <p>3. Integrar y analizar el expediente de solicitud de licencias ambientales únicas, actualizaciones de licencias de funcionamiento, constancias y permisos a fuentes fijas de jurisdicción federal de 11 sectores industriales, así como, proponer el oficio resolutivo de los mismos al Subdirector de Licencias, para asegurar que cada solicitud de licencias ambientales únicas, actualizaciones de licencias de funcionamiento, constancias y permisos a fuentes fijas de jurisdicción federal de 11 sectores industriales contenga la información técnica-suficiente y coherente, a fin de determinar la veracidad y confiabilidad de la información a evaluar para formular técnicamente la propuesta de oficio.</p> <p>4. Seleccionar y capturar la información proporcionada en las solicitudes LAU conforme a los criterios de su expedición para generar bases de datos que se vincule con el RETC, inventario de emisiones, así como con otras dependencias para apoyar en el establecimiento de indicadores ambientales, fortalecimiento de control de cumplimiento de las condicionantes establecidas en cada licencia y capacidad, para apoyar en la integración de una base de datos que facilite la toma de decisiones ambientales, dé la pauta para realizar inventarios de emisiones contaminantes, permita el control y seguimiento del cumplimiento de las condicionantes establecidas en cada licencia, así como, proponer en el establecimiento de políticas e indicadores ambientales.</p> <p>5. Apoyar en la capacitación a las delegaciones de SEMARNAT para la evaluación y dictamen de la solicitud LAU, mediante cursos, talleres, foros, etc., y a los estados que necesiten con motivo del proceso de descentralización, para apoyar la consolidación de la expedición de la LAU en toda la República Mexicana, para que se formulen resoluciones confiables con criterios técnicos establecidos para las fuentes fijas de jurisdicción federal; así como, propiciar la comunicación e intercambio de información con los estados y municipios en materia de licencias y permisos.</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            | <p><b>6.</b> Proponer mejoras a los criterios y lineamientos de coordinación entre las áreas técnicas participantes en la evaluación de la solicitud de LAU, para determinar una evaluación integral de los efectos ambientales de las actividades que desarrollan las fuentes fijas de jurisdicción federal a fin de afirmar técnicamente y dar consistencias a la propuesta de oficio.</p> <p><b>7.</b> Participar en las visitas de campo a las fuentes fijas de jurisdicción federal a fin de verificar la información presentada para verificar la información contenida en las solicitudes de licencias, y facilitar los flujos de información, así como proporcionar criterios homogéneos en la evaluación de las solicitudes.</p> <p><b>8.</b> Elaborar la integración de técnicas de control administrativo de los documentos derivados del trámite LAU, para contribuir en el desarrollo de buenas prácticas de búsqueda de información, facilitando su acceso.</p> <p><b>9.</b> Formular mecanismos innovadores de regulación sustentada de la industria de jurisdicción federal, para mantener un proceso de adecuación permanente y de mejora continua en materia de otorgamiento de licencias y permisos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Titulado en la licenciatura de: Ingeniería; Física; Química; Ecología. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                  |  |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dos años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Ciencias de la Atmósfera; Tecnología Industrial; Ingeniería y Tecnología Químicas. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                   |  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).                                                                                                                                                                                                    |  |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se requiere conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Administración de la Calidad del Aire; Administración de la Contaminación del Aire. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |  |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Jefe de Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>               | OB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una             |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |
| <b>Adscripción</b>                        | Delegación Federal en el Estado de San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | San Luis Potosí |
| <b>Funciones principales</b>              | <p><b>1.</b> Integrar los programas de protección de hábitat crítico, referente a la prevención, detección, control y combate de plagas y enfermedades forestales, así como la extracción de especies silvestres correspondientes al ámbito delegacional.</p> <p><b>2.</b> Emitir opinión sobre los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, para la conservación y aprovechamiento de especies silvestres, siguiendo la normatividad establecida.</p> <p><b>3.</b> Formular, implementar y evaluar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales, para salvaguardar las especies nativas, para la conservación de la fauna y flora en el Estado.</p> <p><b>4.</b> Llevar a cabo la implantación de programas para detectar, diagnosticar y combatir plagas y enfermedades que afecten los recursos forestales.</p> <p><b>5.</b> Evaluar las solicitudes de autorización para el establecimiento de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre en el ámbito delegacional.</p> |                           |                 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                            | <p><b>6.</b> Emitir opinión sobre las manifestaciones de impacto ambiental que presenten los promoventes en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>7.</b> Analizar la evaluación de los programas de manejo para la reforestación y los servicios para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables para fines comerciales, así como las modificaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>8.</b> Aplicar y promover en el ámbito de la delegación, instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, el agua, la biodiversidad terrestre y acuática, los bosques, la flora y fauna silvestres, y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario: agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza.</p> <p><b>9.</b> Desarrollar propuestas de regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.</p> <p><b>10.</b> Formular propuestas de expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Titulado en la licenciatura de: Agronomía; Biología; Ecología; Ciencias Forestales. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                            |  |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tres años de experiencia en: Administración Pública; Biología Animal (Zoología); Biología Vegetal (Botánica); Agronomía. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                            |  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Visión Estratégica y Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).                                                                                                                                                                                                          |  |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se requiere conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental; Gestión en Materia de Vida Silvestre. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |  |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                           |                                                                             |                           |              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Subdirector de Atención a Comités y Auditorías                              |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | NB001                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Dirección General de Programación y Presupuesto                             | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <p>Establecer los controles internos para dar seguimiento a los acuerdos manifestados en el Subcomité de Bases de Licitación y el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, para determinar el alcance normativo en relación con las donaciones, enajenaciones y destino final de los bienes pertenecientes a la dependencia, en el ámbito de competencia de la Unidad Administrativa.</p> <p>Controlar los acuerdos emanados de los Comités de Control y Auditoría (COCOA) de la Comisión Nacional del Agua, del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, del Instituto Nacional de Ecología, de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, de la Comisión Nacional Forestal y de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para dar seguimiento programático presupuestal a los asuntos que a través de éstos se analizan.</p> <p>Integrar la documentación programática-presupuestal, que es solicitada, tanto a la DGPP, como por diversas Unidades Responsables de la dependencia, para emitir su certificación y estar en posibilidad de dar atención en tiempo y forma a los requerimientos derivados de auditorías.</p> <p>Analizar las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación para asesorar y mantener actualizadas a las áreas de la Dirección General de Programación y Presupuesto en la aplicación de la normatividad en materia presupuestal.</p> <p>Controlar y dar seguimiento a la atención de auditorías practicadas a Unidades Administrativas de la Secretaría, así como al desahogo de observaciones y recomendaciones de los Organos Fiscalizadores.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Titulado de Licenciatura de: Finanzas; Administración; Contaduría; Economía; Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                    |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuatro años de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales; Organización y Dirección de Empresas; Administración Pública; Economía General. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).                                                                                                                                                                                      |
|                              | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                     |
|                              | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar a veces<br>Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).                                                                                                                                                                                                   |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                 | Director General de Impacto y Riesgo Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>               | KB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción ordinaria mensual bruta</b> | \$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Adscripción</b>                        | Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>              | <p>Participar y definir en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la formulación de la política general sobre impacto y riesgo ambiental, para contribuir a la protección del ambiente.</p> <p>Asegurar y controlar la aplicación de la política general sobre impacto y riesgo ambiental para dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.</p> <p>Dirigir y controlar el proceso de evaluación y resolución de manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos de las obras o actividades competencia de la federación para expedir, cuando proceda, las autorizaciones para la realización de las obras o actividades de que se trate.</p> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Determinar las modificaciones, suspensiones, anulaciones, nulificaciones y revocaciones de las autorizaciones en materia de impacto ambiental y, en su caso, los estudios de riesgo respectivos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para controlar y asegurar la conservación de los ecosistemas.</p> <p>Supervisar y dirigir la publicación de la información relevante del proyecto de obra o actividad de que se trate, para dar a conocer al público en general los proyectos sometidos a la autoridad.</p> <p>Coordinar y supervisar el proceso de consulta pública, para conocer las opiniones del público respecto a determinado proyecto o actividad.</p> <p>Promover el requerimiento de seguros y garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental, para el cumplimiento de las medidas establecidas.</p> <p>Asegurar que se emitan las observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental, así como dictaminar los correspondientes programas de prevención de accidentes, para asegurar que se trabaja dentro de los límites de seguridad.</p> <p>Vigilar y establecer los lineamientos generales de carácter técnico y administrativo para la expedición, trámite y revisión de la documentación relativa a la presentación de manifestaciones de impacto ambiental y de los estudios de riesgos que, en su caso, se incluyan, para incrementar la calidad de los procesos.</p> <p>Establecer y firmar convenios de coordinación con instituciones públicas y privadas en materia de impacto y riesgo ambiental, para contribuir en el desarrollo de las actividades del área.</p> <p>Participar en el diseño y operación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en su Unidad Administrativa para estandarizar los procesos de gestión ambiental.</p> <p>Implantar la política de calidad en su Dirección General, hacerla del conocimiento del personal y realizar revisiones periódicas al SGC para asegurar su mejora continua.</p> <p>Solicitar los recursos requeridos para la instrumentación apropiada del SGC. Designar un facilitador de calidad para dar seguimiento al sistema de gestión de calidad en la Dirección General.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Titulado de Licenciatura de: Administración; Biología; Ecología; Derecho; Ingeniería. (De acuerdo al catálogo de carreras de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Siete años de experiencia en: Administración Pública; Asesoramiento y Orientación; Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Derecho y Legislación Nacionales; Biología Animal (Zoología); Biología Vegetal (Botánica). (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 6 para Director General).                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Caracterización de Sistemas Ambientales; Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).          |
|                            | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar a veces<br>Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).                                                                                                                                                                                                                                                               |

**Bases**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p><b>1a.</b> Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, además de los académicos, laborales, técnicos, de idiomas y otros específicos de cada plaza.</p> <p><b>Nota:</b> Los candidatos que aplicaron evaluación de capacidades gerenciales y de visión en otro concurso y en función a la vigencia de los mismos, establecida en el Oficio Circular del 28 de febrero de 2005 referente a la vigencia de los resultados de la fase de evaluación de capacidades y deseen renunciar a los resultados obtenidos en las mismas, deberán realizarlo previo a su registro en el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;</li> <li>• Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa;</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años);</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica;</li> <li>• Constancia(s) de empleo(s) anterior(es) que acredite(n) la experiencia reportada en el currículum registrado en el portal TrabajaEn;</li> <li>• Comprobante de folio asignado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y</li> <li>• Currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.</p> |
| <b>Registro de candidatos</b>      | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Siendo responsabilidad del usuario la correcta integración de su currículum vitae en la página TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                            |                                                                                                                   |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Etapas del concurso</b> | <b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: |                                     |
|                            | Publicación de convocatoria                                                                                       | 5 de septiembre de 2007.            |
|                            | Registro de aspirantes y revisión curricular                                                                      | Del 5 al 18 septiembre de 2007.     |
|                            | * Evaluación de capacidades y presentación de documentos                                                          | A partir del 1 de octubre de 2007.  |
|                            | *Entrevista por el Comité de Selección                                                                            | A partir del 31 de octubre de 2007. |
|                            | *Resolución candidato                                                                                             | A partir del 31 de octubre de 2007. |

**\*Nota:** Estas fechas se encuentran sujetas a cambio derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir del día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas a través de los medios de comunicación establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría ubicadas en avenida San Jerónimo número 458, Mezzanine, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, en México, D.F., el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por “ <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ” a través de este mismo medio. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica y los temarios y bibliografía básica de las evaluaciones gerenciales estarán disponibles en el portal de la Secretaría <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> , en la liga Servicio Profesional de Carrera. |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54-90-21-00 o 56-28-06-00, Exts. 22174 y 14597 y el correo electrónico <a href="mailto:bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx">bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx</a> de la Subdirección de Ingreso en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b>                              | <b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.                                                                                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</li><li>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada las entrevistas ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> en la liga Servicio Profesional de Carrera; vacantes publicadas; se difundirá la guía, temario de estudios de cada vacante.</li><li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 5 de junio de 2004.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 31 de agosto de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia definitiva del Director General de Desarrollo Humano y Organización

**Lic. Jorge Arturo Flores Ochoa**

Rúbrica.

La Guía de Estudio para presentar la evaluación técnica, estará disponible en el portal de la Secretaría [www.semarnat.gob.mx](http://www.semarnat.gob.mx) en la liga SPC (Servicio Profesional de Carrera)

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales****Comisión Nacional del Agua****NOTA ACLARATORIA**

En relación con la Convocatoria Pública y Abierta 06/07 de la Comisión Nacional del Agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 29 de agosto, mediante la que se concursan 6 plazas vacantes, se comunica que en las Etapas del Concurso establecidas en las bases de la Convocatoria, se tuvo un error en un número de la fecha límite de la Etapa de Evaluación Técnica del concurso de la plaza vacante de Coordinador, como a continuación se indica:

Ubicación: Página 6 (Etapas del Concurso.- Inciso b)

Dice:

|                                                      |                    |                      |
|------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| <b>b) Para la última plaza de esta convocatoria:</b> | Evaluación técnica | Antes del 24/10/2007 |
|------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|

Debe decir:

|                                                      |                    |                     |
|------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| <b>b) Para la última plaza de esta convocatoria:</b> | Evaluación técnica | Antes del 2/10/2007 |
|------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|

México, D.F., a 31 de agosto de 2007.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

El Presidente del Comité Técnico de Selección

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

---

**AVISO AL PUBLICO**

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

## Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

## Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

## CONVOCATORIA CONANP 007-07

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Jefe de Departamento de Adquisiciones y Obra Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                     | 1            |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$19,432.72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                   | México, D.F. |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Objetivo</b>              | 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.                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas y las adquisiciones directas, para cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>- Elaborar las convocatorias, políticas, bases y lineamientos para cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>- Realizar la logística de los procesos de adquisición, para atender en tiempo y forma los requerimientos de las áreas de la CONANP.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Objetivo</b>              | Mantener actualizada la documentación e información generada en la adquisición y/o contratación, para la documentación de cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los documentos para su evaluación.</li> <li>- Seleccionar e integrar la información, para mantener orden y estructura.</li> <li>- Dar seguimiento de entregas de materiales, servicios y su documentación, para verificar cumplimientos.</li> </ul>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Objetivo</b>              | Elaborar la información requerida, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos hechos por las diferentes organizaciones de control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coadyuvar en las sesiones del comisionado y adquisiciones y servicios, para registrar la información.</li> <li>- Realizar diferentes informes y análisis trimestrales, para el análisis de la información.</li> <li>- Enviar la información, para su distribución.</li> </ul>                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional (Pasante o Carrera Terminada) en: Administración. Contaduría y Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                        |              |
|                              | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo tres años de experiencia en: Auditoría y Contabilidad Económica.                                                                                                                       |              |
|                              | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).                                          |              |
|                              | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adquisición de Bienes Muebles, Auditoría Interna y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60). |              |

**Bases**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar para su cotejo el original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título o Cédula Profesional).</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte y Cédula Profesional).</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal <a href="http://www.conanp.gob.mx">www.conanp.gob.mx</a>).</li> <li>• Currículum Vitae impreso del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional de Áreas 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.</p> |
| <b>Registro de candidatos</b>      | <p><b>3a.</b> La solicitud para la inscripción al concurso, se realizará por los aspirantes al mismo, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Etapas del concurso</b>                                                           | <b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                                                        | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                |
| 1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes                              | Del 5/09/2007 al 20/09/2007                                                                                         |
| 2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público. | Del 1/10/2007 al 31/10/2007                                                                                         |
| 3. Presentación de documentos                                                        | Del 5/11/2007 al 9/11/2007                                                                                          |
| 4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                     | Del 5/11/2007 al 9/11/2007                                                                                          |
| 5. Resolución al candidato                                                           | Del 12/11/2007 al 13/11/2007                                                                                        |
| 6. Ingreso                                                                           | 16/11/2007                                                                                                          |

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen en relación con las plazas y al proceso de los concursos, la Subdirección de Recursos Humanos pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:lfrias@conanp.gob.mx">lfrias@conanp.gob.mx</a> y los siguientes números telefónicos:<br><br>Oficinas Centrales, Distrito Federal (0155) 5449-70 00, Exts. 17168 y 17133.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Principios del concurso</b>                              | <b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección 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.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Disposiciones generales</b>                              | <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos 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.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li></ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>5.</b> 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.</p> <p><b>6.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité Técnico de Selección

**Lic. José Alberto de Labra Díaz**

Rúbrica.

#### TEMARIO

##### **PUESTO: JEFE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATOS Y OBRA PUBLICA**

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. Ultima Reforma 20-II-2007.
2. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. Ultima Reforma 30-XI-2006.
3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. Ultima Reforma 7-VII-2005.
4. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. Ultima Reforma 29-XI-2006. Disposiciones Generales.
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). Artículo 147.
6. 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 y IV.
7. Clasificador por Objeto del Gasto. (D.O.F. 13/10/00, Reformas y Modificaciones): Disposiciones Generales, capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000
8. Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 27/12/2006, artículo 32-D.
9. Resolución Miscelánea Fiscal para 2007. D.O.F. 25/04/07. Capítulo 2/punto 2.1.16.
10. Oficio-Circular SACN 300/281/2006 Dirigido a los Directores Generales de los Agentes Financieros del Gobierno Federal (Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., Nacional Financiera, S.N.C. y Sociedad Hipotecaria Federal) por el que se dan a conocer los requisitos para las contrataciones con préstamos del Banco Mundial, en <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm> apartado “Requisitos y disposiciones que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de adquisición de bienes, de obra pública, de servicios de consultoría, y servicios en general, con financiamiento total o parcial del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento”

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación****CONVOCATORIA 019 PUBLICA Y ABIERTA**

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se realiza la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**

“DICE:

**... TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA****DIRECTOR GENERAL DE PROVEEDURIA Y RACIONALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS****Temas:**

Inmuebles Federales  
Concesiones Sobre Bienes del Dominio de la Nación  
Inmuebles Federales Compartidos  
Expropiaciones  
Mantenimiento y Conservación de Inmuebles Federales  
Contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas  
Administración Pública Federal  
Administración de Recursos Humanos  
Servicio Profesional de Carrera  
Administración Pública  
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos  
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública  
Licitaciones Públicas del Gobierno Federal  
Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones  
Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades  
Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales  
Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas  
Formulación de Informes Financieros  
Presupuestos  
Egresos y Comprobación  
Cuenta Pública  
Comportamiento del Ejercicio  
Operaciones ajenas, no presupuestales

**Bibliografía**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios  
Ley de Procedimiento Administrativo  
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público  
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado  
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
Ley de Ingresos  
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado  
Ley General de Bienes Nacionales

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información  
Ley de Servicio Profesional de Carrera  
Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera  
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal  
.....”

DEBE DECIR:

**“...TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

**DIRECTOR GENERAL DE PROVEEDURIA Y RACIONALIZACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**Temas:**

Inmuebles Federales  
Concesiones Sobre Bienes del Dominio de la Nación  
Inmuebles Federales Compartidos  
Expropiaciones  
Mantenimiento y Conservación de Inmuebles Federales  
Contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas  
Administración Pública Federal  
Administración de Recursos Humanos  
Servicio Profesional de Carrera  
Administración Pública  
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos  
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública  
Licitaciones Públicas del Gobierno Federal  
Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones  
Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades  
Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales  
Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas  
Formulación de Informes Financieros  
Presupuestos  
Egresos y Comprobación  
Cuenta Pública  
Comportamiento del Ejercicio  
Operaciones ajenas, no presupuestales

**Bibliografía**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios  
Ley de Procedimiento Administrativo  
Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
Ley de Ingresos  
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado  
Ley General de Bienes Nacionales  
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información  
Ley del Archivo General de la Nación  
Ley de Servicio Profesional de Carrera  
Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera  
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal  
...

México, D.F., a 31 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura,  
Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
El Presidente del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Ignacio S. Chávez Sánchez Aldana**  
Rúbrica.

---

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

**CONVOCATORIA 020 PUBLICA Y ABIERTA**

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se realiza la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**

“Por este medio se hace del conocimiento de los interesados a participar en el concurso para ocupar el puesto denominado, Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural, publicado en la convocatoria No. 20, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el día 29 de agosto del presente año en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet Trabajaen; el Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, acordó por unanimidad cancelarlo, en virtud de que se presentaron problemas técnicos los cuales se tienen que resolver antes de realizar el concurso. Agradeciendo de antemano su comprensión por los problemas que esto les haya generado.

Atentamente

Comité Técnico de Selección y Profesionalización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.”

México, D.F., a 31 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura,  
Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
El Presidente del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Ignacio S. Chávez Sánchez Aldana**  
Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación****Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas****Órgano Administrativo Desconcentrado**

El Comité de Selección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, 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 de 2004, emite la siguiente:

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

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Denominación:</b>            | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Vacante(s):</b>                 | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>        | PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Percepción ordinaria bruta:</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Unidad de adscripción:</b>      | Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>       | Tlalnepantla de Baz, México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y requisitos:</b>        | <b>Nivel académico mínimo.</b><br><br>Escolaridad: Universitario<br><br>Grado de avance: Titulado o Pasante.<br><br>Carreras: Licenciatura en Derecho<br><br><b>Experiencia laboral.</b><br><br>Años de experiencia: dos años mínimo.<br><br>Áreas generales de experiencia: Propiedad Intelectual, Conocimientos en Derechos de Obtentor, Contratos y Convenios, Gestión de Expedientes, Procedimiento Administrativo. |
| <b>Capacidades gerenciales:</b>    | <b>1.</b> Orientación a Resultados; <b>4.</b> Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Capacidades técnicas:</b>       | Derechos de Obtentor, Nociones de la administración Pública Federal, Propiedad Intelectual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros requerimientos:</b>       | Idioma: Inglés nivel básico lectura y comprensión; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí; Discreción y Colaboración (manejo de información confidencial)                                                                                                                                                                                                         |

**Funciones principales (entre otras):** **1.** Operar el sistema de examen jurídico y normativo de las variedades vegetales para la protección de derechos de obtentor; **2.** Realizar el examen de las denominaciones de las variedades vegetales para fines de certificación y protección de derechos de obtentor; **3.** Elaborar y atender los convenios, manuales, lineamientos y normas para las actividades relacionadas con la certificación de semillas, derechos de obtentor y recursos fitogenéticos; **4.** Analizar y dictaminar la documentación legal de las solicitudes para la protección de derechos de obtentor; **5.** Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas para la protección de los derechos de obtentor y materia de producción certificación y comercio de semillas.

## **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);

**2b.** 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 concursa, 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 del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 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 currículum 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 temario.**

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

**D. Denominación:** Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados.

| Fase o etapa                                                       | Fecha o plazo                       |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. | 5 de septiembre de 2007.            |
| Registro de aspirantes.                                            | Del 11 al 18 de septiembre de 2007. |
| Evaluación técnica.                                                | 21 y 24 de septiembre de 2007       |
| Evaluación de capacidades.                                         | 27 y 28 de septiembre de 2007       |
| Presentación de documentos (cotejo).                               | 3 y 4 de octubre de 2007            |
| Entrevista.                                                        | 9 y 10 de octubre de 2007           |
| Resolución.                                                        | 15 de octubre de 2007               |

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.**

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

**a.** Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención de 80% del total de la puntuación. El examen correspondiente para ambos puestos, se aplicará en las oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas Secretaría, ubicadas en el siguiente domicilio:

Avenida Presidente Juárez Núm. 13, Col. El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P 54000

**b.** La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en las oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en avenida Presidente Juárez número 13, colonia El Cortijo, Tlalnepantla de Baz Estado de México, código postal 54000. En el portal: [www.ceneval.edu.mx/portalceneval/index.php](http://www.ceneval.edu.mx/portalceneval/index.php) se podrán consultar las instrucciones y guías de contenido de las evaluaciones de capacidades gerenciales.

**c.** La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en avenida Presidente Juárez número 13, colonia El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, código postal 54000.

**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: [gcontreras.snics@sagarpa.gob.mx](mailto:gcontreras.snics@sagarpa.gob.mx), o bien, del número telefónico 53842213, extensión 19, con un horario de lunes a viernes, de 10:00 a 13:00 horas.

**Principios del concurso.**

**8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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, 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](http://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 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. 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 al (departamento de Administración del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales: 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, se considerará aquél en que se encuentre activa la vacante en el portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://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 11 de julio 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

**Guadalupe Contreras Zárate**

Rúbrica.

**TEMARIO****Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados**

- ❖ Derechos de Obtentor: definiciones, objetivo, condiciones para otorgar la protección, procedimientos administrativos.
- ❖ Propiedad Intelectual: modelos de protección

**BIBLIOGRAFIA**

- ❖ Ley Federal de Variedades Vegetales y su Reglamento
  - ❖ Convenio Internacional para la protección de las obtenciones vegetales
  - ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo
  - ❖ Esquemas de Propiedad Intelectual
-

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

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

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

**A) Plaza:** Denominación: Subdirector de Innovación; Vacante: 01; Nivel: NC01; Percepción ordinaria: \$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.); Sede: Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Fortalecer y consolidar las acciones de desarrollo administrativo de las áreas, a través de la identificación, revisión y mejora de sus procesos y programas; coordinar y supervisar la elaboración de informes sobre transparencia y combate a la corrupción que requiere la CONAPESCA, con la finalidad de mantener al tanto al personal encargado de realizar las revisiones; coordinar la implantación del Servicio Profesional de Carrera y sus subsistemas en los términos que establece su propia Ley y su Reglamento con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso y la profesionalización de los servidores públicos desde nivel de enlace hasta dirección general; coordinar las tareas y acciones necesarias para implementar los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, así como la elaboración y ejecución del programa anual de capacitación de los Servidores Públicos de la CONAPESCA; Adscripción: Unidad de Administración de este Órgano Desconcentrado; Perfil Requerido: Nivel Académico: Licenciado en Administración, Contaduría, Sistemas y Calidad e Ingeniería (Titulado); Experiencia laboral: Tres años de experiencia en Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales; Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos; 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: Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y su Reglamento, Decreto de Creación de la CONAPESCA; Reglamento Interior de la SAGARPA; Idioma: No Indispensable; Paquetería: Manejo de Microsoft Office; Disponibilidad para viajar.

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

La Comisión Nacional de 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

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

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

|   |                                         |                              |
|---|-----------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Publicación de Convocatoria:            | 5/09/2007                    |
| 2 | Registro de Aspirantes:                 | Del 5/09/2007 al 19/09/2007  |
| 3 | *Presentación de Documentos:            | Hasta el 24/05/2007          |
| 4 | *Evaluación Técnica:                    | 24/09/2007                   |
| 5 | *Evaluación de Capacidades:             | Del 26/09/2007 al 27/09/2007 |
| 6 | *Entrevista por el Comité de Selección: | Del 28/09/2007               |
| 7 | *Resolución del Candidato:              | 28/09/2007                   |

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

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

**6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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](http://www.trabajaen.gob.mx), con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

**7. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: [mfuentes@conapesca.sagarpa.gob.mx](mailto: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 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 de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 5 de septiembre de 2007.

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

**Lic. Marco Antonio Rubio Núñez**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**

Los Comités de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 0039 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director(a) de Normatividad de Bienes Muebles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel administrativo</b> | MA1<br>Director (a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$47,973.69 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.                |
| <b>Funciones</b>            | <p>Objetivo 1.- Coordinar la elaboración de normas y disposiciones administrativas en materia de bienes muebles y en la emisión de la opinión sobre proyectos de disposiciones relativas a esta materia que faciliten la aplicación de la Ley General de bienes nacionales, que emita la misma Secretaría u otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para contar con un marco normativo actualizado.</p> <p>Función 1.- Identificar las necesidades de dependencias y entidades para elaborar propuestas de anteproyectos de disposiciones jurídico-administrativas en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p> <p>Función 2.- Proponer y coordinar la elaboración criterios normativos en materia de afectación, registro, disposición final y baja de bienes muebles.</p> |                             |                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Función 3.- Emitir opinión sobre proyectos de disposiciones relativas a bienes muebles que propongan otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Objetivo 2.- Coordinar la asesoría, orientación y capacitación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de normatividad de bienes muebles, en términos del título quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y Disposiciones Complementarias.</p> <p>Función 1.- Revisar las respuestas a las solicitudes de asesoría y orientación en materia del título quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y Disposiciones Complementarias.</p> <p>Función 2.- Formular respuestas a las solicitudes de asesoría y orientación en materia del título quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y Disposiciones Complementarias.</p> <p>Función 3.- Antefirmar las respuestas a las solicitudes de asesoría y orientación en materia del título quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y supervisar que se envíen oportunamente.</p> <p>Objetivo 3.- Coordinar la asistencia a los comités de bienes muebles.</p> <p>Función 1.- Revisar las carpetas de los comités de bienes muebles y definir a cuáles asiste el personal de la Dirección General de Administración de Bienes Muebles.</p> <p>Función 2.- Asistir a los comités de bienes muebles como asesor.</p> <p>Función 3.- Revisar los oficios de observaciones a las carpetas de los comités de bienes muebles.</p> <p>Objetivo 4.- Emitir mecanismos para el establecimiento de valorar bienes muebles no útiles, así como coordinar los trabajos relativos a la autorización de exención de licitación pública y de donaciones.</p> <p>Función 1.- Revisar la lista de valores mínimos de desechos de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.- Revisar los proyectos de respuesta para las donaciones de bienes muebles, así como las relativas a las autorizaciones de excepción a la licitación pública.</p> <p>Función 3.- Supervisar la actualización del catálogo de bienes muebles y el otorgamiento de claves.</p> <p>Objetivo 5.- Mantener la certificación de la calidad ISO 9001 2000 en el proceso de atención a consultas.</p> <p>Función 1.- Revisar que las respuestas cumplan con los requisitos de calidad definidos en el manual de la calidad.</p> <p>Función 2.- Revisar y controlar que las respuestas a las consultas se atiendan en el plazo fijado en el manual de la calidad.</p> <p>Función 3.- Supervisar que los expedientes de los oficios de respuesta a consultas, se mantengan actualizados conforme al manual de la calidad.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Administración.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Relaciones Internacionales.</p> <p>(Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen).</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)</p> |
|                            | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Mínimo cinco años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Orientación a Resultados y Liderazgo.</b></p> <p>Nivel de dominio: 4 (cuatro)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>*Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal. (único)</p> <p>*La segunda capacidad técnica se definirá posteriormente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)</p> <p>Disponibilidad para viajar. Requerido (a veces).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Bases

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b>       | <p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida</b>           | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará título, cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 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. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso.</p> <p>La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se halla emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de candidatos y temarios</b> | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>, en el apartado "Haz Carrera" y en el rubro "vacantes en la SFP" que se encuentra en el lado derecho de la pantalla, asimismo, en este portal se encontrarán los criterios de evaluación de capacidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Etapas del concurso</b>               | <p><b>4a.</b> Para el caso de las evaluaciones de los conocimientos técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su sexta reunión extraordinaria del 1 de septiembre de 2006 en su quinto punto de la orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.003/6°E/2006, se estableció determinar para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área y Director de Área se estableció como calificación mínima aprobatoria siete (7) y para los niveles de Director General Adjunto y Director General la calificación mínima aprobatoria de ocho (8).</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su octava reunión ordinaria del 20 de octubre de 2005, en su cuarto punto de la orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.002/8°O/2005, se estableció que se entreviste como máximo a los seis (6) primeros candidatos de la lista de Prelación. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual establece que en esta etapa, se podrán entrevistar hasta diez (10) candidatos.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Etapas</b>                                                                                                      | <b>Fecha o plazo</b>                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                        | 5 de septiembre de 2007                       |
| Registro de aspirantes                                                                                             | Del 5 al 18 de septiembre de 2007             |
| Revisión curricular                                                                                                | Del 5 al 18 de septiembre de 2007             |
| * Evaluación técnica                                                                                               | Del 21 al 24 de septiembre de 2007            |
| * Evaluación de capacidades (Incluye el Assessment para las plazas de Director General y Director General Adjunto) | Del 21 al 24 de septiembre de 2007            |
| Presentación de documentos                                                                                         | Del 21 al 28 de septiembre de 2007            |
| * Entrevista por el Comité de Selección                                                                            | Del 27 de septiembre al 11 de octubre de 2007 |
| * Resolución candidato                                                                                             | Del 8 al 19 de octubre de 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 en estas plazas.

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <p><b>6a.</b> Para la aplicación de la evaluación técnica, así como la recepción y el cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta Dependencia, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y el correo electrónico personal, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en Av. Insurgentes Sur 1735, mezzanine ala sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 y /o Av. Coyoacán No. 1878 int. 11o piso, Col. Las Acacias casi esquina Av. Universidad, Col. Benito Juárez C.P. 03100 de la Ciudad de México, D.F. Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del interior de la República (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con D.F.) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre presentarse a varias citas (Proceso normal) o de avanzar ese mismo día y si es necesario el día subsiguiente con los procesos de evaluación de: Visión del Servicio Público, Inter-intra, Gerenciales, Transversal y cotejo documental. Es importante comentar que debido a la duración de cada evaluación (de 2 a 3 horas aprox.) Deberán prever su estadía en la Ciudad de México y las consideraciones que juzguen necesarias. <b>Nota:</b> La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten las evaluaciones precedentes.</p> <p>En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con la etapa de revisión documental del proceso de selección y no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos está facultada para descalificar a los aspirantes que incurran en este supuesto.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <p><b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 4030, y para las etapas siguientes, los números de atención de dudas son 20-00-30-00, Exts. 5164 y 5107, así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx">reclutamiento@funcionpublica.gob.mx</a>, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:</p> <p>"El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <p>1) Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.</p> <p>En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la Convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentren en los supuestos contemplados en los mismos, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.</p> <p>Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.</p> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirantes"</li> </ol> <p>De acuerdo a lo anterior se ha implementado un mecanismo de información general a los aspirantes, mediante el cual se detalle el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>, "Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Folios reactivados en los procesos de concurso".</p> <p>El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.</p> |
| <b>Principios del concurso</b> | <p><b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</li> <li>2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con 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.</li> <li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>5. El Comité 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.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

**Lic. Sergio Camacho Mendoza**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

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

Convocatoria 23/2007 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

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

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                        | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Visión estratégica<br>2.- Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
|                        | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.- Auditoría Interna<br>2.- Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
|                        | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No Requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
|                        | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| Nombre de la plaza:    | Director para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| Número de vacantes:    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CFMA02<br>Director de Area    |
| Percepción ordinaria:  | \$56,129.21 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | México, D.F.                  |
| Adscripción:           | Dirección General de Educación Indígena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| Funciones principales: | <div>1. Proponer y coordinar reuniones de trabajo con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio para presentar propuestas de capacitación y actualización para profesores de educación indígena;</div> <div>2. Dirigir el diseño de propuestas de actualización y capacitación de profesores de educación indígena que integren la educación intercultural bilingüe a la propuesta de formación general;</div> <div>3. Dirigir los estudios de diagnóstico y evaluación de nuevas necesidades de actualización y capacitación para los docentes de educación indígena;</div> <div>4. Coordinar reuniones con las autoridades educativas estatales para dar a conocer a los directivos, docentes y apoyos técnicos las propuestas de capacitación y actualización;</div> <div>5. Coordinar el diseño con las autoridades educativas estatales los medios y procedimientos de difusión de las propuestas de actualización y capacitación;</div> <div>6. Dirigir los procesos de difusión y asesoramiento para la aplicación de los programas de capacitación y actualización de los docentes de educación indígena;</div> <div>7. Coordinar, con las autoridades educativas estatales el diseño de programas de seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación y actualización de directivos, docentes y apoyos técnicos de educación indígena;</div> <div>8. Coordinar conjuntamente con las autoridades educativas estatales, el programa de seguimiento de las acciones de capacitación y actualización de directivos, docentes y apoyos técnicos de educación indígena;</div> <div>9. Proponer mejoras a los programas de capacitación y actualización de los docentes de educación indígena con base en la evaluación de su aplicación.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| Perfil y requisitos:   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura en Educación, Antropología, Psicología, Humanidades<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                            |                               |
|                        | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo seis años de experiencia en Etnografía y Etnología, Metodología, Lingüística Aplicada, Administración Pública, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Antropología Cultural. |                               |
|                        | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Liderazgo<br>2.- Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|                        | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico<br>2.- Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo                                                                                                                                                                                                  |                               |
|                        | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
|                        | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
|                        | Nombre de la plaza:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Subdirector de Seguimiento y Evaluación Normativa                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
| Número de vacantes:    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CFNA02<br>Subdirector de Area |
| Percepción ordinaria:  | \$28,664.16 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | México, D.F.                  |
| Adscripción:           | Dirección General de Educación Indígena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Funciones principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diseñar, en coordinación con las áreas de educación inicial y básica indígena, los lineamientos y criterios para la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos que cursan la educación inicial y básica indígena, que permita la toma de decisiones pedagógicas;</li><li>2. Coordinar e integrar la formulación de propuestas para el diseño de indicadores de evaluación de la educación indígena;</li><li>3. Proponer y coordinar los mecanismos de verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, con el fin de proponer las medidas necesarias para mejorar la calidad de la educación indígena;</li><li>4. Integrar y dar seguimiento a los programas para la aplicación de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas;</li><li>5. Integrar y dar seguimiento a los programas para la aplicación de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas;</li><li>6. Coordinar la aplicación experimental de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas;</li><li>7. Presentar los reportes de aplicación de los instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños indígenas;</li><li>8. Supervisar la integración de los resultados de la aplicación de instrumentos de evaluación de la educación indígenas;</li><li>9. Realizar los estudios para la interpretación y generación de conclusiones de las evaluaciones de la educación indígena.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| <b>Perfil y requisitos:</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura en Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Psicología, Economía<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                       |                               |
|                               | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo cuatro años de experiencia en Opinión Pública, Ciencias Políticas, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Lingüística Aplicada, Administración Pública, Sociología Política, Psicopedagogía, Demografía Geográfica, Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Psicología del Niño y del Adolescente. |                               |
|                               | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>1.-</b> Orientación a Resultados<br><b>2.-</b> Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
|                               | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1.-</b> Evaluación de la Educación<br><b>2.-</b> Consultoría en el Sector Público                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
|                               | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
| <b>Nombre de la plaza:</b>    | Subdirector de Fomento Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| <b>Número de vacantes:</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CFNA02<br>Subdirector de Area |
| <b>Percepción ordinaria:</b>  | \$28,664.16 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | México, D.F.                  |
| <b>Adscripción:</b>           | Dirección General de Educación Superior Universitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| <b>Funciones principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisar la Integración de la Información estadística de las Instituciones de Educación Superior (IES) para llevar a cabo la recepción de los Programas Integrales de Fortalecimiento (PIFI) que las instituciones presentan para su evaluación;</li><li>2. Proporcionar a los evaluadores (pares académicos) la información estadística académica y los proyectos de las IES para apoyar en el proceso de evaluación de los programas Integrales de Fortalecimiento;</li><li>3. Revisar que los resultados de la evaluación externa por pares académicos se encuentren capturados en el sistema, a fin de contar con información sistematizada que permita planear y validar la asignación de los montos a las metas aprobadas de los proyectos presentados en el marco del PIFI;</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                                                                                                                                                                             |  |          |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|
|                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Evaluar y aprobar la difusión de los resultados obtenidos de la evaluación externa por pares académicos, para retroalimentar a las IES participantes;</li> <li>5. Revisar que la información proporcionada por las IES respecto de la reprogramación de los recursos asignados sea congruente con los lineamientos establecidos para tal efecto;</li> <li>6. Validar el dictamen de las solicitudes de transferencia de recursos financieros que presenten las universidades públicas estatales y universidades públicas estatales de apoyo solidario, con base en las reglas de operación, guías, lineamientos y proyectos apoyados en el marco del programa integral de fortalecimiento institucional en apoyo a la dirección de subsidio a universidades;</li> <li>7. Revisar y aprobar la emisión de observaciones académicas a los requerimientos de transferencia de recursos financieros a fin de que se apeguen a las metas académicas en el marco del PIFI;</li> <li>8. Verificar la incorporación del ajuste de las metas, en su caso, en el sistema informático;</li> <li>9. Revisar y validar el dictamen de las propuestas de reglamento y convocatorias, de las IES, con base en los lineamientos generales para la operación del programa de estímulos al desempeño del personal docente de educación media superior y superior de la SHCP, y los lineamientos de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) con el propósito de gestionar su aprobación;</li> <li>10. Revisar y validar las recomendaciones de la congruencia en las actividades de evaluación propuestas por las universidades públicas estatales en su reglamento del programa de estímulos al desempeño del personal docente, con base en los lineamientos generales de la SES, a fin de que cuenten con un modelo de evaluación que propicie el desarrollo y superación académica de los docentes;</li> <li>11. Coordinar la elaboración del informe anual con los puntos críticos de las propuestas de reglamento que presentan las universidades públicas estatales acorde con los numerales que se indican en los lineamientos generales para la operación del programa de estímulos al desempeño del personal docente de educación media superior y superior de SHCP, y los lineamientos generales de la SES, con la finalidad de contar con información que permita reorientar las políticas académicas de la educación superior;</li> <li>12. Asesorar a las instituciones públicas de educación superior en la ejecución de las actividades del programa de estímulos con base en la normatividad que lo regula;</li> <li>13. Revisar y validar los reportes de los resultados del programa de estímulos al desempeño del personal docente de cada una de las IES con base en lineamientos generales para la operación del programa de estímulos al desempeño del personal docente de educación media superior y superior de la SHCP, y los lineamientos generales de la SES;</li> <li>14. Revisar y aprobar la emisión de las recomendaciones de los resultados del programa de estímulos al desempeño del personal docente que presentan las IES, con base en los lineamientos generales para la operación del programa de estímulos al desempeño del personal docente de educación media superior y superior de la SHCP, y los lineamientos generales de la SES;</li> <li>15. Supervisar la elaboración del informe anual de los resultados del programa de estímulos en las IES para reportar el grado de avance;</li> <li>16. Integrar el informe del avance del programa de estímulos verificando el grado de cumplimiento con respecto a los recursos financieros asignados y el personal docente beneficiado.</li> </ol> |                    |                                                                                                                                                                                             |  |          |
| <b>Perfil y requisitos:</b> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Académicos:</b></td><td>Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Sistemas y Calidad, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática</td></tr> <tr> <td></td><td>Titulado</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Académicos:</b> | Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Sistemas y Calidad, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática |  | Titulado |
| <b>Académicos:</b>          | Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Sistemas y Calidad, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                             |  |          |
|                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                             |  |          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                               | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo cuatro años de experiencia en Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos, Psicología Industrial, Contabilidad Económica, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Probabilidad. |                                |
|                               | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.- Orientación a Resultados<br>2.- Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|                               | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Planeación de la Educación<br>2.- Consultoría en el Sector Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
|                               | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
| <b>Nombre de la plaza:</b>    | Jefe de Departamento de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |
| <b>Número de vacantes:</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CFOA01<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria:</b>  | \$17,046.25 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F.                   |
| <b>Adscripción:</b>           | Dirección General de Desarrollo Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |
| <b>Funciones principales:</b> | <div>1. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección, el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa;</div> <div>2. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto;</div> <div>3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados;</div> <div>4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;</div> <div>5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etc.);</div> <div>6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa;</div> <div>7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa;</div> <div>8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes;</div> <div>9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto;</div> <div>10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de Banco;</div> <div>11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |
| <b>Perfil y requisitos:</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura en Contaduría, Administración, Economía, Computación e Informática, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
|                               | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo tres años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
|                               | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.- Orientación a Resultados<br>2.- Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|                               | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Auditoría Financiera<br>2.- Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |                                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza:</b>    | Jefe de Departamento de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |                                |
| <b>Número de vacantes:</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                            | CFOA01<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria:</b>  | \$17,046.25 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                            | México, D.F.                   |
| <b>Adscripción:</b>           | Dirección General de Desarrollo Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |                                |
| <b>Funciones principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal; Así como mantener actualizada la plantilla de personal;</li> <li>2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y, en su caso, gestionar ante la instancia correspondiente;</li> <li>4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente;</li> <li>5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>6. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente;</li> <li>7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente;</li> <li>8. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li> <li>9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros;</li> <li>10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho;</li> <li>11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de reclutamiento y selección de personal en la Unidad Administrativa;</li> <li>12. Integrar la información del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; Así como la identificación y descripción de capacidades técnicas;</li> <li>14. Coordinar la aplicación de los instrumentos de detección de necesidades de capacitación de personal en la Unidad Administrativa;</li> <li>15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                        |                                |
| <b>Perfil y requisitos:</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Ingeniería, Psicología.<br>Terminado o Pasante                                             |                                |
|                               | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo tres años de experiencia en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial                                                                           |                                |
|                               | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados</li> <li>2.- Trabajo en Equipo</li> </ol>                                                                                          |                                |
|                               | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>2.- Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo</li> </ol> |                                |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No requerido                                                                                                                                                                                           |                                |
|                               | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                             |                                |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre de la plaza:    | Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                             |                                |
| Número de vacantes:    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel administrativo                                                                                                                                        | CFOA01<br>Jefe de Departamento |
| Percepción ordinaria:  | \$17,046.25 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                        | México, D.F.                   |
| Adscripción:           | Dirección General de Desarrollo Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                                |
| Funciones principales: | <div>1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la unidad administrativa;</div> <div>2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros;</div> <div>3. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la unidad administrativa;</div> <div>4. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo;</div> <div>5. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios;</div> <div>6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material;</div> <div>7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión;</div> <div>8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la unidad administrativa;</div> <div>9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la unidad administrativa;</div> <div>10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo;</div> <div>11. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la unidad administrativa.</div> |                                                                                                                                                             |                                |
| Perfil y requisitos:   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Arquitectura, Derecho, Ingeniería<br>Terminado o Pasante |                                |
|                        | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo tres años de experiencia en Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas                                                             |                                |
|                        | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Orientación a Resultados<br>2.- Trabajo en Equipo                                                                                                       |                                |
|                        | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Adquisición de Bienes y Servicios<br>2.- Inventarios                                                                                                    |                                |
|                        | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido                                                                                                                                                |                                |
|                        | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Office e Internet, Nivel Básico                                                                                                                             |                                |
| Nombre de la plaza:    | Jefe de Departamento de Operación de Programas y Apoyo Jurídico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                                |
| Número de vacantes:    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel administrativo                                                                                                                                        | CFOA01<br>Jefe de Departamento |
| Percepción ordinaria:  | \$17,046.25 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                        | México, D.F.                   |
| Adscripción:           | Dirección General de Educación Indígena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                             |                                |
| Funciones principales: | <div>1. Proponer mejoras en la operación de los programas sujetos a reglas de operación;</div> <div>2. Proponer y dar seguimiento a las actualizaciones y modificaciones a las reglas de operación;</div> <div>3. Mantener comunicación con los responsables estatales de educación indígena y con los coordinadores responsables de la operación del programa, para propiciar el desarrollo del mismo conforme a sus reglas de operación;</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                                |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                               |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                        | <div>4. Integrar, analizar y elaborar informes derivados de la operación de programas sujeto a reglas de operación;</div> <div>5. Integrar y procesar la información en coordinación con el área técnico-pedagógica del programa que es remitida por las autoridades educativas estatales;</div> <div>6. Dar seguimiento programático-presupuestal al programa;</div> <div>7. Elaborar y dar seguimiento hasta su formalización de los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que la dirección general participe;</div> <div>8. Elaborar informes sobre las consultas jurídicas y legislativas realizadas por las áreas de la dirección general;</div> <div>9. Mantener informadas a las áreas de la Dirección General sobre las reformas al marco jurídico vigente, en especial el de la Secretaría de Educación Pública.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |                               |
| Perfil y requisitos:   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura en Administración, Derecho Terminado o Pasante                                                                                     |                               |
|                        | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo tres años de experiencia en Administración Pública, Contabilidad Económica, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales |                               |
|                        | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Orientación a Resultados<br>2.- Trabajo en Equipo                                                                                           |                               |
|                        | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>2.- Consultoría en el Sector Público                                                   |                               |
|                        | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido                                                                                                                                    |                               |
|                        | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar                                                                                                                      |                               |
| Nombre de la plaza:    | Subdirector de Atención a Quejas de Educación Media Superior y Superior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                               |
| Número de vacantes:    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel administrativo                                                                                                                            | CFNC02<br>Subdirector de Area |
| Percepción ordinaria:  | \$39,909.10 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                            | México, D.F.                  |
| Adscripción:           | Organo Interno de Control en la SEP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                 |                               |
| Funciones principales: | <div>1. Programar y supervisar las diligencias de investigación;</div> <div>2. Coordinar y analizar la integración de los expedientes de las peticiones, quejas o denuncias;</div> <div>3. Analizar y proponer las líneas de investigación de las peticiones ciudadanas del nivel educativo medio superior y superior correspondientes al ámbito federal, para efectos de su integración;</div> <div>4. Evaluar el contenido de las peticiones, quejas o denuncias;</div> <div>5. Supervisar el reporte electrónico en el sistema de atención ciudadana y los expedientes derivados de las peticiones ciudadanas del nivel educativo medio superior y superior correspondiente al ámbito federal;</div> <div>6. Revisar y validar los proyectos de acuerdos, oficios, citatorios y órdenes de investigación, así como todas las actuaciones derivadas de la investigación de las peticiones ciudadanas, para la autorización y aprobación de la dirección de quejas y denuncias;</div> <div>7. Elaborar informes del avance o resolución de las peticiones, quejas o denuncias;</div> <div>8. Formular la consolidación de la información sobre la incidencia de las quejas y/o denuncias.</div> |                                                                                                                                                 |                               |
| Perfil y requisitos:   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.<br>Titulado                                                               |                               |
|                        | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo cuatro años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.                                                  |                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                               |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                               | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.- Orientación a Resultados<br>2.- Trabajo en Equipo                                                                                                                                                               |                               |
|                               | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Derecho Administrativo<br>2.- Análisis Normativo                                                                                                                                                                |                               |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido                                                                                                                                                                                                        |                               |
|                               | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Windows, Office y Sistemas Administrativos<br>Disponibilidad para viajar                                                                                                                                            |                               |
| <b>Nombre de la plaza:</b>    | Subdirector de Mejora de Procesos de Atención Ciudadana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| <b>Número de vacantes:</b>    | Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                         | CFNC02<br>Subdirector de Area |
| <b>Percepción ordinaria:</b>  | \$39,909.10 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                         | México, D.F.                  |
| <b>Adscripción:</b>           | Organo Interno de Control en la SEP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| <b>Funciones principales:</b> | <div>1. Elaborar métodos y aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas, a la información de los procesos de atención ciudadana;</div> <div>2. Supervisar los programas y procesos de análisis e interpretación de resultados para generar informes respecto a los procesos de atención ciudadana;</div> <div>3. Controlar la operación de las bases de datos para la actualización y uso, que permita el análisis e interpretación de resultados;</div> <div>4. Revisar y verificar mediante una evaluación periódica la efectividad de los procesos de atención inmediata;</div> <div>5. Verificar y dar seguimiento trimestral a los compromisos adquiridos por los centros integrales de servicio;</div> <div>6. Determinar mejoras a los procesos de atención inmediata, en función de evaluaciones y en base a los planteamientos ciudadanos;</div> <div>7. Desarrollar y proponer mejoras a los procesos relacionados con los trámites y servicios de alto impacto ciudadano;</div> <div>8. Establecer conjuntamente con las unidades responsables, programas de trabajo para la atención a las mejoras propuestas;</div> <div>9. Programar las acciones para el seguimiento trimestral a los compromisos de mejora acordados con las unidades responsables;</div> <div>10. Elaborar de manera conjunta con las unidades responsables, el diagnóstico del trámite y/o servicio, de donde se derivará la implementación de cartas compromiso ciudadanas;</div> <div>11. Verificar el cumplimiento de las cartas compromiso ciudadanas, a través de visitas de campo y de evidencias de cumplimiento;</div> <div>12. Formular y comunicar las recomendaciones, derivadas del diagnóstico, a las unidades responsables para cumplir con las cartas compromiso ciudadanas.</div> |                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| <b>Perfil y requisitos:</b>   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Comunicación, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Economía. Titulado |                               |
|                               | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo cuatro años de experiencia en Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.                                      |                               |
|                               | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.- Orientación a Resultados<br>2.- Trabajo en Equipo                                                                                                                                                               |                               |
|                               | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno<br>2.- Consultoría en el Sector Público                                                                                                                            |                               |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido                                                                                                                                                                                                        |                               |
|                               | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                          |                               |

## Bases

### Requisitos de participación:

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

### Documentación requerida:

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

☒ Acta de nacimiento y/o certificado de nacionalidad, carta de naturalización o forma migratoria que autorice trabajar en el país; ☒ Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional), ☒ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional), ☒ Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), ☒ Currículum Vitae, y ☒ Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

### Registro de candidatos y temarios:

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

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

### Etapas del concurso:

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

|                                        |                          | PARA LA PLAZA DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS |
|----------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapas                                 | Fecha o plazo            | Fecha o plazo                                                                           |
| Publicación de convocatoria:           | 5/09/07                  | 5/09/07                                                                                 |
| Registro de aspirantes:                | Del 5/09/07 al 2/10/07   | Del 5/09/07 al 21/09/07                                                                 |
| Revisión curricular:                   | Del 3/10/07 al 5/10/07   | Del 24/09/07 al 25/09/07                                                                |
| Evaluación técnica:                    | Del 8/10/07 al 26/10/07  | Del 26/09/07 al 12/10/07                                                                |
| Presentación de documentos.            | Del 8/10/07 al 26/10/07  | Del 26/09/07 al 12/10/07                                                                |
| Evaluación de capacidades:             | Del 8/10/07 al 26/10/07  | Del 26/09/07 al 12/10/07                                                                |
| Entrevista por el Comité de Selección: | Del 29/10/07 al 9/11/07  | Del 15/10/07 al 19/10/07                                                                |
| Resolución candidato:                  | Del 12/11/07 al 15/11/07 | El 19/10/07                                                                             |

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

### Publicación de resultados:

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

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

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

**Resolución de dudas:**

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

**Principios del concurso:**

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

**Disposiciones generales:**

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

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

El Presidente del Comité de Selección del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 21 de enero de 2005,

en ausencia del Titular de la Dirección General de Personal, firma

el Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

**Lic. Raymundo V. Yañez del Razo**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud****Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia****CONVOCATORIA 2007/002**

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

Convocatoria pública y abierta CENSIA/SSA/2007/002 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                              |                    |         |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Nombre de la plaza    | Dirección del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                              |                    |         |
| Número de vacantes    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.) | Nivel              | CFMB002 |
| Adscripción           | Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el área del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                              | Sede: México, D.F. |         |
| Funciones principales | <p>1.- Establecer la coordinación con organismos nacionales e internacionales en relación a las acciones de vacunación y las actividades de los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, para otorgar a los usuarios en forma universal diversos servicios de salud.</p> <p>2.- Autorizar las modificaciones técnicas al contenido de la cartilla nacional de vacunación, así como su difusión y calendario de distribución, para mantener actualizado este instrumento y evitar desabasto en las unidades operativas.</p> <p>3.- Autorizar y difundir los lineamientos para la regionalización operativa de la vacunación universal, para definir el área de responsabilidad que le toca atender a cada institución del Sector Salud.</p> <p>4.- Autorizar los contenidos técnicos de los materiales didácticos que se utilizan para la capacitación y actualización del personal que opera el Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia.</p> <p>5.- Autorizar y difundir los lineamientos sobre vigilancia nutricional en la población menor de 19 años, para establecer una adecuada vigilancia en el crecimiento y desarrollo de este grupo poblacional.</p> <p>6.- Proponer y participar en el desarrollo de investigaciones relacionadas con los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, para generar nuevos conocimientos y rediseñar estrategias operativas.</p> <p>7.- Proponer adecuaciones técnicas a los sistemas institucionales de infamación relacionados con los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia para mantenerlos actualizados cuando se incorporan nuevas acciones a fin de facilitar su evaluación y seguimiento.</p> <p>8.- Proponer las acciones de vacunación que desarrollaran las instituciones del Sistema Nacional de Salud, así como las actividades del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, para eliminar las desigualdades en la prestación de algunos servicios de salud.</p> <p>9.- Establecer planes de acción específicos ante situaciones epidemiológicas especiales relacionados con los componentes del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en coordinación con las autoridades de salud correspondientes, a efecto de que se tomen las medidas de control inmediatas y disminuir al máximo sus efectos adversos en la salud de la población.</p> <p>10.- Autorizar las características y especificaciones técnicas de las vacunas, insumos y equipos específicos del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia a fin de estandarizar su uso en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud y fortalecer la calidad en la prestación de los servicios a los usuarios</p> |                                      |                                                                              |                    |         |

|                            |                     |                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos:</b>  | Licenciatura en Medicina General con especialidad en Pediatría. Titulado.                                           |
|                            | <b>Laborales:</b>   | Mínimo cuatro años de experiencia en: Medicina, Salud Pública, Ciencias Clínicas, Salud del Niño y del Adolescente. |
|                            | <b>Capacidades:</b> | Orientación a resultados y visión estratégica.                                                                      |
|                            | <b>Técnicos:</b>    | 1. Salud en la Infancia, Adolescencia y Migrantes.<br>2. Administración de Proyectos                                |
|                            | <b>Idiomas:</b>     | Inglés: Leer: intermedio, hablar: intermedio, escribir: intermedio.                                                 |
|                            | <b>Otros:</b>       | Manejo de Office.<br>Necesidad de viajar a veces                                                                    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |                                                                |                    |         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Nombre de la plaza    | Departamento de Seguimiento Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                |                    |         |
| Número de vacantes    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (mensual bruta)                                                             | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) | Nivel              | CFOA001 |
| Adscripción           | Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en el Area de la Dirección de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                  |                                                                | Sede: México, D.F. |         |
| Funciones principales | <p>1.- Apoyar a las áreas del CENSIA en las gestiones administrativas ante las áreas internas y externas de la SSA, así como de los organismos, públicos, social y privado.</p> <p>2.- Recibir y analizar los asuntos del CENSIA recibidos a través de la correspondencia y los diferentes medios de comunicación para revisión y respuesta.</p> <p>3.- Definir y desarrollar un sistema de control de los diversos asuntos que se reciben en el CENSIA, así como dar seguimiento a la resolución de los asuntos encomendados a las direcciones de área y a la propia Dirección General.</p> <p>4.- Participar en la planeación y ejecución del evento inaugural de las Semanas Nacionales de Salud.</p> <p>5.- Coordinar la entrega de oficios de invitación a las reuniones del CONACIA y CONAVA.</p> <p>6.- Análisis y propuesta de los trabajos a presentar en las reuniones del Consejo Nacional de Vacunación y el Consejo de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.</p> <p>7.- Integrar y dar seguimiento al Programa Anual del CENSIA.</p> <p>8.- Coordinar e integrar los manuales de organización y procedimientos del CENSIA.</p> <p>9.- Coordinar e integrar las propuestas de modificación estructural del CENSIA</p> |                                                                                                  |                                                                |                    |         |
| Perfil y requisitos   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura en: Salud, Enfermería, Medicina, Titulado                                           |                                                                |                    |         |
|                       | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo dos años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas. |                                                                |                    |         |
|                       | Capacidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Liderazgo y Visión Estratégica.                                                                  |                                                                |                    |         |
|                       | Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Salud de la infancia, la adolescencia y migrantes.<br>2. Administración de proyectos.         |                                                                |                    |         |
|                       | Idiomas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Inglés: leer básico; hablar básico, escribir básico.                                             |                                                                |                    |         |
|                       | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Office, Word, Excel, PowerPoint, Access e Internet.<br>Necesidad de viajar a veces.    |                                                                |                    |         |

**Bases**

| <b>Requisitos de participación</b>                                           | <p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|--------------|----------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b>                                               | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original y copia para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; título y/o cédula profesional que acrediten el nivel académico requerido por el puesto por el que concursa, documentación que acredite la experiencia requerida, identificación oficial vigente con fotografía y firma (Se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, 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.</p> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p> |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| <b>Registro de candidatos y temarios</b>                                     | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y los temarios referentes a las capacidades gerenciales y visión de servicio público las podrán encontrar en la página <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| <b>Etapas del concurso</b>                                                   | <p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>5 de septiembre de 2007.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 5 al 18 de septiembre de 2007.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2007.</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td><td>Hasta el 5 de octubre de 2007.</td></tr> <tr> <td>* Presentación de documentos</td><td>Hasta el 12 de octubre de 2007.</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades técnicas</td><td>Hasta el 19 de octubre de 2007.</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)</td><td>Hasta el 26 de octubre de 2007.</td></tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 2 de noviembre de 2007.</td></tr> <tr> <td>* Resolución</td><td>Hasta el 7 de noviembre de 2007.</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                     | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 5 de septiembre de 2007. | Registro de aspirantes | Del 5 al 18 de septiembre de 2007. | Revisión curricular | Hasta el 28 de septiembre de 2007. | Publicación total de aspirantes | Hasta el 5 de octubre de 2007. | * Presentación de documentos | Hasta el 12 de octubre de 2007. | * Evaluación de capacidades técnicas | Hasta el 19 de octubre de 2007. | * Evaluación de Capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público) | Hasta el 26 de octubre de 2007. | * Entrevista por el Comité de Selección | Hasta el 2 de noviembre de 2007. | * Resolución | Hasta el 7 de noviembre de 2007. |
| <b>Etapas</b>                                                                | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                  | 5 de septiembre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| Registro de aspirantes                                                       | Del 5 al 18 de septiembre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| Revisión curricular                                                          | Hasta el 28 de septiembre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| Publicación total de aspirantes                                              | Hasta el 5 de octubre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| * Presentación de documentos                                                 | Hasta el 12 de octubre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| * Evaluación de capacidades técnicas                                         | Hasta el 19 de octubre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| * Evaluación de Capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público) | Hasta el 26 de octubre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| * Entrevista por el Comité de Selección                                      | Hasta el 2 de noviembre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |
| * Resolución                                                                 | Hasta el 7 de noviembre de 2007.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                          |                        |                                    |                     |                                    |                                 |                                |                              |                                 |                                      |                                 |                                                                              |                                 |                                         |                                  |              |                                  |

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <p><b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <p><b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, se deberá presentar en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicado en Francisco de P. Miranda 177, planta baja, Col. Merced Gómez, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.</p> <p>CENSIA no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Las evaluaciones de las capacidades de visión del Servicio Público, habilidades interpersonales e interpersonales y gerenciales que apliquen a cada caso tendrán que ser presentadas en el lugar, hora y día que sean notificados a través de correo electrónico.</p> <p>La fecha y lugar de aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, se darán a conocer a los aspirantes con mínimo 24 horas de anticipación a través de trabajaen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Resolución de dudas</b>                                  | <p><b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado la dirección electrónica <a href="mailto:dudas_censiaspc@yahoo.com.mx">dudas_censiaspc@yahoo.com.mx</a>; y el número telefónico 56 80-4592, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Principios del concurso</b>                              | <p><b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 junio de 2004.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Disposiciones generales</b>                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</li><li>2. Los Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.</li><li>5. Los Comité de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</li><li>6. Es responsabilidad del concursante consultar esta publicación para conocer todos los detalles de la convocatoria no publicados en el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>.</li></ol> |

7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección de Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.
8. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores de captura de información u omisiones (de parte de la dependencia) que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos de Selección que aprobaron esta convocatoria y sólo en caso de que los citados Comités cuenten con la debida documentación del error o errores, con las impresiones de pantalla del Sistema, la motivación y los fundamentos que correspondan, se gestionará la reincorporación del folio o folios participantes ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de este órgano desconcentrado. Dicha solicitud, se hará del conocimiento del Comité Técnico de Selección en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir del descarte para su resolución en tiempo y forma, sujetándose a los tiempos que la Secretaría de la Función Pública para su solución.

Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al Sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente; así mismo la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas sean imputables al aspirante como son:

- a. Errores de captura de información u omisiones por parte del aspirante.
- b. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
- c. La renuncia de calificaciones de evaluaciones de capacidades.
- d. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

El Presidente del Comité de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia  
y la Adolescencia de la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

**C.P. Joel Salazar Hernández**

Rúbrica.

## **DIRECCION DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

### **BIBLIOGRAFIA**

|                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Programa de Acción Infancia del Censo Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia                                                                         |
| • Programa de Acción Adolescencia del Censo Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia                                                                     |
| • Manual de Estimulación Temprana                                                                                                                                       |
| • Manual de Niños y Niñas bien Desarrollados                                                                                                                            |
| • Manual de Procedimientos Técnicos de los eventos temporalmente asociados a la Vacunación                                                                              |
| • Lineamientos del Programa Nacional de Vacunación 2007                                                                                                                 |
| • Manual de Vacunación 2003                                                                                                                                             |
| • Bases Técnicas para la suplementación con vitaminas y minerales en la infancia y adolescencia                                                                         |
| • Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la Atención a la Salud del Niño                                                                                        |
| • Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de Vacunas, Toxoides, Sueros, Antitoxinas e Inmunoglobulinas en el humano. |
| • Manual de Enfermedades Respiratorias Agudas - IRAS                                                                                                                    |
| • Manual de Enfermedades Diarreicas - EDAS                                                                                                                              |

**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO OPERATIVO****BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA**

1. Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Diario Oficial de la Federación Enero 5, 2005 (\*)
2. Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia (\*)
3. Lineamientos de Vacunación Universal 2007 (\*)
4. Tapia Conyer., Roberto. El Manual de la Salud Pública. Ed. Intersistemas, México 2003. Tomo 1
5. Norma oficial mexicana NOM-036-SSA2-2002. Prevención y Control de Enfermedades Aplicación de Vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas
6. Norma oficial mexicana NOM-031-SSA2-1999. para la atención a la salud del niño.
7. Norma oficial mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.
8. Norma oficial mexicana NOM-040-SSA2-2004, en Materia de Información en Salud.

**CAPACIDAD TECNICA****SALUD DE LA INFANCIA, LA ADOLESCENCIA Y MIGRANTES****TEMARIO**

| <b>Tema</b>                                                                                                                                                        | <b>Subtemas</b>                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nociones básicas con respecto a los fundamentos para el análisis de los sistemas oficiales de información.                                                         | PROVAC                                                  | SSA/CENSIA/PROVAC/ Secretaría de Salud. Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. Programa de Vacunación. Cobertura de vacunación. Sistema de Información. Manual del Usuario, PROVAC, Versión 4.1                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                    | SIS                                                     | Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud. SSA/DGIS/SIS Secretaría de Salud/ Dirección General de Información en Salud/Manual del Sistema de Información en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    | SENAS                                                   | Secretaría de Salud. Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. Vacunación en la Línea de Vida y Semanas Nacionales de Salud. Lineamientos Generales 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                    | MORBILIDAD                                              | Sistema de seguimiento de la situación de la infancia y la adolescencia. Fichas técnicas. ( <a href="http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300">http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300</a> ); Norma Oficial Mexicana, NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                    | MORTALIDAD                                              | Sistema de seguimiento de la situación de la infancia y la adolescencia. Fichas técnicas. ( <a href="http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300">http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300</a> ); Secretaría de Salud. Sistema Nacional de Información en Salud. Mortalidad. Documento técnico definición de conceptos sobre mortalidad. <a href="http://sinais.salud.gob.mx/publicaciones/mortdef.pdf">http://sinais.salud.gob.mx/publicaciones/mortdef.pdf</a> . |
| Identificar los conocimientos que tienen los servidores públicos con respecto a los mecanismos básicos de prevención y control de enfermedades de la adolescencia. | Salud integral de la adolescencia                       | Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. Organización Panamericana de la Salud. 1992 (Cap. 27)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                    | Valoración del crecimiento y desarrollo                 | OPS/FNUAP/ 2000. Recomendaciones para la atención integral de los adolescentes <a href="http://www.bireme.br/adolesc_org/pdf/Normasweb.pdf">http://www.bireme.br/adolesc_org/pdf/Normasweb.pdf</a> (págs. 35-38) Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. Organización Panamericana de la Salud. 1992 (Cap. 2)                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                    | Vacunación en la adolescencia                           | SSA Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación <a href="http://www.conava.gob.mx">http://www.conava.gob.mx</a> (Cap. 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                    | Anamnesis y diagnóstico biopsicosial en la adolescencia | OPS/FNUAP/ 2000. Recomendaciones para la atención integral de los adolescentes <a href="http://www.bireme.br/adolesc_org/pdf/Normasweb.pdf">http://www.bireme.br/adolesc_org/pdf/Normasweb.pdf</a> (págs. 18-33)                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                      |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nociones básicas con respecto a los mecanismos básicos de prevención y control de enfermedades de la infancia                                        | Enfermedades Diarreicas                 | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño; Secretaría de Salud. Enfermedades Diarreicas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                                   |
|                                                                                                                                                      | Infecciones Respiratorias Agudas        | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño; Secretaría de Salud. Infecciones Respiratorias Agudas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                          |
|                                                                                                                                                      | Trastornos de la Nutrición              | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.                           |
|                                                                                                                                                      | Cáncer                                  | LINEA DE VIDA                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                      | EPV                                     | Consejo Nacional de Vacunación. Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación. 2003.                                                                                                                                                                                          |
| Vigilancia epidemiológica de enfermedades prevenibles por vacunación, infecciones respiratorias agudas, enfermedades diarreicas, nutrición y cáncer. | Enfermedades Prevenibles por Vacunación | Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica; Secretaría de Salud. Manual de Eventos Temporalmente Asociados a Vacunación; Secretaría de Salud. Dirección General de Epidemiología. Manuales para la Vigilancia Epidemiológica.                  |
|                                                                                                                                                      | Enfermedades Diarreicas                 | Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica; Secretaría de Salud. Enfermedades Diarreicas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                                      |
|                                                                                                                                                      | Infecciones Respiratorias Agudas        | Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica; Secretaría de Salud. Infecciones Respiratorias Agudas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                             |
|                                                                                                                                                      | Nutrición                               | Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica; Secretaría de Salud. INSP/ Instituto Nacional de Salud Pública. Encuesta Nacional de Nutrición, 1999. México 2001. Resultados de prevalencia de aspectos relacionados con la nutrición en México.  |
|                                                                                                                                                      | Cáncer                                  | Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.                                                                                                                                                                                                    |
| Nociones básicas sobre inmunizaciones: vacunas, red de frío, regionalización operativa.                                                              | Vacunas                                 | Ley General de Salud; Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano; Manual de Procedimientos Técnicos para la Vacunación; Programa de Acción: Infancia. |
|                                                                                                                                                      | Cadena de frío                          | Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano; Manual de Procedimientos Técnicos para la Vacunación.                                                     |
|                                                                                                                                                      | Regionalización operativa               | Consejo Nacional de Vacunación. Lineamientos Generales para la Regionalización Operativa para Vacunación Universal.                                                                                                                                                             |
| ELEMENTOS BASICOS PARA LA CAPACITACION DE PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIO                                                                            | Educación para la salud                 | Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992.                                                |
|                                                                                                                                                      | Aprendizaje y enseñanza comunitaria     | SSA - Oportunidades. Talleres comunitarios para el cuidado de la salud. México 2006.<br>D. Werner y B. Bower. Aprendiendo a promover la salud. Fundación Hesperian: Centro de estudios educativos, SEP. México 1994                                                             |
|                                                                                                                                                      | Participación comunitaria               | Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992.                                                |

|                                                                                                                                                                |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TECNICAS BASICAS DE COMUNICACION EDUCATIVA EN SALUD                                                                                                            | Necesidades de comunicación                                                            | UNICEF, OMS, UNESCO. Para la vida. Tercera edición. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia. Nueva York 2002                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                | Población objetivo                                                                     | OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog 2001. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes. <a href="http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf">http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf</a>                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                | Elaboración de mensajes y materiales de comunicación                                   | OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog 2001. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes. <a href="http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf">http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf</a>                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                | Identificación de canales y medios de comunicación educativa                           | OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog 2001. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes. <a href="http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf">http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf</a>                                                                                                             |
| ELEMENTOS PARA LA PROMOCION DE LA SALUD:<br>mercadotecnia social, participación social y comunitaria, movilización social, elaboración de mensajes educativos. | Desarrollo de aptitudes personales para la salud                                       | Dirección General de Promoción de la Salud. El modelo de promoción de la salud. SSA. México 2005.<br><br>Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992. |
|                                                                                                                                                                | Desarrollo de entornos saludables                                                      | Dirección General de Promoción de la Salud. El modelo de promoción de la salud. SSA. México 2005.<br><br>Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992. |
|                                                                                                                                                                | Reforzamiento de la acción comunitaria                                                 | Dirección General de Promoción de la Salud. El modelo de promoción de la salud. SSA. México 2005.<br><br>Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992. |
|                                                                                                                                                                | Reorientación de los servicios de salud y políticas públicas saludables                | Dirección General de Promoción de la Salud. El modelo de promoción de la salud. SSA. México 2005.<br><br>Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992. |
| LINEAMIENTOS TECNICOS: Atención integrada, Vigilancia de ETAV, Vigilancia nutricional, Niños y niñas bien desarrollados, Vacunación.                           | Lineamientos Técnicos para la Atención Integrada                                       | Manual de Atención niñas y niños bien desarrollados. Programa de Acción Infancia                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                | Lineamientos Técnicos para la Vigilancia de ETAV                                       | Manual de Eventos Temporales asociados a la vacunación                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                | Lineamientos Técnicos para la Vigilancia nutricional, niños y niñas bien desarrollados | NOM-031-SSA2-1999<br>NOM-043<br>Manual de Atención niñas y niños bien desarrollados.<br>Manual de procedimientos técnicos para la nutrición.                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                | Lineamientos Técnicos para la Vacunación                                               | NOM-036-SSA2-2002<br>Manual de procedimientos Técnicos para la Vacunación.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PROGRAMA NACIONAL DE SALUD: Programa de Acción: Atención a la Salud de la Infancia, Programa de Acción: Atención a la Salud de la Adolescencia.                | Programa de Atención a la Salud de la Infancia                                         | Programa de Atención a la Salud del Niño<br>Programa Nacional de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                | Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia                                     | Programa de Atención a la Salud del Adolescente.<br>Programa Nacional de Salud                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONSTITUCION DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: ART 4 Y DECRETOS PRESIDENCIALES PARA LA CREACION DEL CONAVA Y EL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL CÁNCER EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA | Constitución Mexicana                                                                                                                      | Constitución Mexicana                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                             | Decreto Presidencial para la Creación del CONAVA                                                                                           | Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional de Vacunación Reglamento Interno del Conava                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                             | Decreto presidencial para la Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia | Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia<br>Reglamento Interno del Consejo                                                                                                                                                |
| NORMAS OFICIALES MEXICANAS: VACUNACION, INFANCIA, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.                                                                                                                                | Vacunación                                                                                                                                 | NOM-036-SSA2-2002 para la Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                             | Infancia                                                                                                                                   | NOM-031-SSA2-1999 para la atención a la salud del niño.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                             | Vigilancia Epidemiológica                                                                                                                  | NOM-017-SSA2-1994 para la Vigilancia Epidemiológica.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nociones básicas con respecto a los sistemas oficiales de información: PROVAC, SENAS, SEED, SIS, INEGI, CONAPO.                                                                                             | PROVAC                                                                                                                                     | SSA/CENSIA/PROVAC/ Secretaría de Salud. Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. Programa de Vacunación. Cobertura de vacunación. Sistema de Información. Manual del Usuario, PROVAC, Versión 4.1                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                             | SIS                                                                                                                                        | Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud.<br>SSA/DGIS/SIS Secretaría de Salud/ Dirección General de Información en Salud/Manual del Sistema de Información en Salud                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                             | SENAS                                                                                                                                      | Secretaría de Salud. Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. Vacunación en la Línea de Vida y Semanas Nacionales de Salud. Lineamientos Generales 2006.                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                             | MORBILIDAD                                                                                                                                 | Sistema de seguimiento de la situación de la infancia y la adolescencia. Fichas técnicas.<br>( <a href="http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300">http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300</a> )                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                             | MORTALIDAD                                                                                                                                 | Sistema de seguimiento de la situación de la infancia y la adolescencia. Fichas técnicas.<br>( <a href="http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300">http://200.23.8.226/cgi-win/sisesia.exe/LIN300</a> )                                                                                              |
| Identificar los conocimientos que tienen los servidores públicos sobre las estrategias de prevención y control de enfermedades de la adolescencia.                                                          | Prevención de comportamientos de riesgo para la salud de los adolescentes                                                                  | OPS/FNUAP/ 2000. Recomendaciones para la atención integral de los adolescentes<br><a href="http://www.bireme.br/adolesc_org/pdf/Normasweb.pdf">http://www.bireme.br/adolesc_org/pdf/Normasweb.pdf</a> (págs. 25- 59)                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                             | Evaluación del desarrollo psicosocial y cognitivo en la adolescencia                                                                       | Dulanto Gutiérrez, Enrique. El adolescente. Asociación Mexicana de Pediatría A.C. y McGraw-Hill Interamericana. Primera Edición. México 2000. (Sección 2)<br>Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia.<br>Organización Panamericana de la Salud.1992 (Cap. 2)  |
|                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de inmunizaciones                                                                                                               | SSA Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación<br><a href="http://www.conava.gob.mx">http://www.conava.gob.mx</a> (Cap. 5)                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                             | Componentes para la evaluación del crecimiento y desarrollo                                                                                | Dulanto Gutiérrez, Enrique. El adolescente. Asociación Mexicana de Pediatría A.C. y McGraw-Hill Interamericana. Primera Edición. México 2000. (Cap. 2)<br>Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia.<br>Organización Panamericana de la Salud.1992 (Cap. 2 y 3) |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nociones básicas con respecto a las estrategias de prevención y control de enfermedades de la infancia: vacunación, enfermedades diarreicas, enfermedades respiratorias, nutrición, crecimiento y desarrollo. | Enfermedades Diarreicas                                          | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño; Secretaría de Salud. Enfermedades Diarreicas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                               | Infecciones Respiratorias Agudas                                 | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño; Secretaría de Salud. Infecciones Respiratorias Agudas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                               | Trastornos de la nutrición, crecimiento y desarrollo             | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.<br>Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                               | Cáncer                                                           | LINEA DE VIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                               | EPV                                                              | Consejo Nacional de Vacunación. Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación. 2003.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Vigilancia epidemiológica: Manual para la vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación.                                                                                           | Enfermedades Prevenibles por Vacunación                          | Secretaría de Salud. Dirección General de Epidemiología. Manuales Simplificados. Enfermedades Prevenibles por Vacunación. Versión Preliminar 2005.<br>( <a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/MANUAL%20EPV.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/MANUAL%20EPV.pdf</a> )                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                               | Definiciones Operacionales                                       | Secretaría de Salud. Dirección General de Epidemiología. Manuales Simplificados. Enfermedades Prevenibles por Vacunación. Versión Preliminar 2005.<br>( <a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/MANUAL%20EPV.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/MANUAL%20EPV.pdf</a> ). Secretaría de Salud. Dirección General de Epidemiología. Manuales para la Vigilancia Epidemiológica.                                                                          |
| Nociones básicas sobre identificación de poblaciones blancos: regionalización operativa, análisis de riesgos, costos.                                                                                         | Regionalización operativa                                        | Consejo Nacional de Vacunación. Lineamientos Generales para la Regionalización Operativa para Vacunación Universal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                               | Análisis de riesgos                                              | INEGI/ Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática: Información estadística de mortalidad 1990-2004<br><a href="http://www.inegi.gob.mx/est/default.asp?c=2346">http://www.inegi.gob.mx/est/default.asp?c=2346</a><br>SSA/DGE- Secretaría de Salud/ Dirección General de Epidemiología: Morbilidad, Anuarios de Morbilidad 1984-2005<br><a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/index.htm">http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/index.htm</a> |
| Identificar los documentos técnicos para la promoción de la salud                                                                                                                                             | Mensajes de salud en "Para la vida"                              | <a href="http://www.unicef.org/spanish/ffl/pdf/factsforlife-sp-full.pdf">http://www.unicef.org/spanish/ffl/pdf/factsforlife-sp-full.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                               | Promoción de la salud de los adolescentes                        | OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog 2001. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes.<br><a href="http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf">http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                               | Atención primaria de la salud.                                   | Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. Segunda Edición, México 1992.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                               | Aprendizajes para el autocuidado de la salud.                    | OPS/FNUAP 2000. Recomendaciones para la atención integral de salud de los y las adolescentes con énfasis en su salud sexual y reproductiva.<br><a href="http://www.adolec.org/pdf/Normasweb.pdf">http://www.adolec.org/pdf/Normasweb.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                         |
| Identificar y conocer los elementos de la mercadotecnia social                                                                                                                                                | Mercadotecnia social en salud                                    | OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog 2001. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes.<br><a href="http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf">http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                               | Semanas Nacionales de Salud                                      | CENSIA. Secretaría de Salud. Vacunación en la línea de vida y Semanas Nacionales de Salud.<br>Lineamientos Generales. México 2005.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                               | Semanas Nacionales de Información en Salud para los Adolescentes | CENSIA. Secretaría de Salud. Semana Nacional de Información en Salud para Adolescentes.<br>Criterios para su organización. México 2005.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TENDENCIAS INTERNACIONALES PARA PROMOVER LA SALUD: Enfoque de género, resiliencia y vulnerabilidad, enfoque de derechos                                            | Enfoque de derechos                                                                    | Convención sobre los derechos del niño<br><a href="http://www.unhchr.ch/spanish/html/menu3/b/k2crc_sp.htm">http://www.unhchr.ch/spanish/html/menu3/b/k2crc_sp.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                    | Enfoque de género                                                                      | Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva<br><a href="http://www.generosaludreproductiva.gob.mx/micrositio.php?id_rubrique=7">http://www.generosaludreproductiva.gob.mx/micrositio.php?id_rubrique=7</a>                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                    | Resiliencia                                                                            | OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog. 1997. Estado de arte en resiliencia<br><a href="http://www.adolec.org/pdf/Resil6x9.pdf">http://www.adolec.org/pdf/Resil6x9.pdf</a><br>OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog. 1997. Manual de identificación y promoción de la resiliencia en niños y adolescentes<br><a href="http://www.adolec.org/pdf/resilman.pdf">http://www.adolec.org/pdf/resilman.pdf</a>                                                   |
|                                                                                                                                                                    | Riesgo y Vulnerabilidad                                                                | C. Castillo. Manual sobre el enfoque de riesgo en la atención materno infantil. Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud, No. 7, 2da. Edición. OPS, Washington D.C. 1999<br>OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog. 1997. Manual de identificación de identificación y promoción de la resiliencia en niños y adolescentes<br><a href="http://www.adolec.org/pdf/resilman.pdf">http://www.adolec.org/pdf/resilman.pdf</a>                 |
| LINEAMIENTOS TECNICOS: Atención Integrada, Vigilancia nutricional, Niños y niñas bien desarrollados, Vacunación.                                                   | Lineamientos Técnicos para la Atención Integrada                                       | NOM-031-SSA2-1999                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                    | Lineamientos Técnicos para la Vigilancia de ETAV                                       | PROY-NOM-220-SSA1-2002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                    | Lineamientos Técnicos para la Vigilancia nutricional, niños y niñas bien desarrollados | NOM-031-SSA2-1999                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                    | Lineamientos Técnicos para la Vacunación                                               | NOM-036-SSA2-2002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Programa Nacional de Salud: Programa de Acción: Atención a la Salud de la Infancia, Programa de Acción: Atención a la Salud de la Adolescencia                     | Programa de Atención a la Salud de la Infancia                                         | Plan Nacional de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                    | Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia                                     | Plan Nacional de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| LEY GENERAL DE SALUD, REGLAMENTO INTERNO DE LA SSA, CUADRO BASICO Y CATALOGO GENERAL DE MEDICAMENTOS, CUADRO BASICO Y CATALOGO GENERAL DE AUXILIARES DIAGNOSTICOS. | Ley General de Salud                                                                   | Ley General de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                    | Reglamento Interior de la SSA                                                          | Reglamento Interno de la SSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                    | Cuadro Básico y Catálogo General de Medicamentos.                                      | Cuadro Básico y Catálogo general de Medicamentos<br>ACUERDO por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.<br>ACUERDO por el que se relacionan las especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables y se determinan las pruebas que deberán aplicárseles. |
|                                                                                                                                                                    | Catálogo General de Auxiliares Diagnósticos                                            | Catálogo General de Auxiliares Diagnósticos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| NORMAS OFICIALES MEXICANAS: VACUNACION, INFANCIA, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.                                                                                       | Vacunación                                                                             | NOM-036-SSA2-2002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                    | Infancia                                                                               | NOM-031-SSA2-1999                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                    | Vigilancia Epidemiológica                                                              | NOM-017-SSA2-1994                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                   |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NORMATIVIDAD INTERNACIONAL:<br>Convención sobre los Derechos del Niño, Metas del Milenio, Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo. | Convención sobre los derechos de los niños                                            | Convención sobre los derechos de los niños.<br>Un México apropiado para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                   | Metas del Milenio                                                                     | Metas del Desarrollo del Milenio<br>Declaración del Milenio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                   | Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo                                | Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| POLITICAS PUBLICAS PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CANCER EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA                                                | PROGRAMA DE CONTROL DEL CANCER                                                        | PROGRAMAS NACIONALES DE CONTROL DEL CANCER, OMS. PAG 119                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                   | LEY GENERAL DE SALUD                                                                  | LEY GENERAL DE SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                   | SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD                                                 | DECRETO DE CREACIÓN DEL SPSS<br>REGLAMENTO INTERNO DEL SPSS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nociones sobre las políticas públicas para la vacunación universal.                                                                               | Esquema básico de vacunación                                                          | Sistema Nacional de Salud. Vacunación en la Línea de Vida y Semanas Nacionales de Salud.<br>Lineamientos Generales 2006.                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                   | Semanas Nacionales de Salud                                                           | Sistema Nacional de Salud. Vacunación en la Línea de Vida y Semanas Nacionales de Salud.<br>Lineamientos Generales 2006.                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                   | Operativos Especiales de Vacunación                                                   | Sistema Nacional de Salud. Vacunación en la Línea de Vida y Semanas Nacionales de Salud.<br>Lineamientos Generales 2006.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Nociones con respecto a los principios y criterios de prevención y control de enfermedades                                                        | Enfermedades Diarreicas                                                               | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño; Secretaría de Salud. Enfermedades Diarreicas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                   | Infecciones Respiratorias Agudas                                                      | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño; Secretaría de Salud. Infecciones Respiratorias Agudas. Manual de Procedimientos Técnicos. México 1998.                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                   | Trastornos de la nutrición, crecimiento y desarrollo                                  | Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.<br>Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                   | EPV                                                                                   | Consejo Nacional de Vacunación. Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación. 2003.<br>Secretaría de Salud. Dirección General de Epidemiología. Manuales Simplificados. Enfermedades Prevenibles por Vacunación. Versión Preliminar 2005.<br>( <a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/MANUAL%20EPV.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/MANUAL%20EPV.pdf</a> ) |
| POLITICAS DE COMUNICACION EDUCATIVA EN SALUD                                                                                                      | Estrategias de comunicación educativa para la salud de niños y adolescentes           | OPS/FNUAP/ Fundación WK Kellog 2001. Manual de comunicación social para proyectos de promoción de la salud de los adolescentes. <a href="http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf">http://www.adolec.org/pdf/ComSocial.pdf</a> UNICEF, OMS, UNESCO. Para la vida. Tercera edición. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia. Nueva York 2002                                |
|                                                                                                                                                   | Política de comunicación social                                                       | CENSA. Secretaría de Salud. Vacunación en la línea de vida y Semanas Nacionales de Salud.<br>Lineamientos Generales. México 2005.                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                   | Elaboración de campañas y productos comunicativos en salud de infancia y adolescencia | CENSA. Secretaría de Salud. Semana Nacional de Información en Salud para Adolescentes.<br>Criterios para su organización. México 2005.                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificar los conceptos de mejora de la salud del niño y la familia                                                              | Naciones Unidas a Favor de la Infancia                                                                                                     | Asamblea General de las Naciones Unidas. Convención sobre los Derechos del Niño.<br><a href="http://www.unhchr.ch/spanish/html/menu3/b/k2crc_sp.htm">http://www.unhchr.ch/spanish/html/menu3/b/k2crc_sp.htm</a><br>Gobierno de la República y Naciones Unidas. Los Objetivo de Desarrollo del Milenio: resumen ejecutivo.<br><a href="http://www.presidencia.gob.mx/archivos/6/8/7/7/1/files/archivos/sip-8409.pdf">http://www.presidencia.gob.mx/archivos/6/8/7/7/1/files/archivos/sip-8409.pdf</a> |
|                                                                                                                                    | Un México apropiado para la infancia y la adolescencia                                                                                     | Gobierno de la República. Un México apropiado para la infancia y la adolescencia. Programa de Acción 2002-2010.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                    | Mejora en la salud del niño y la madre                                                                                                     | Secretaría de Salud. Programa Arranque Parejo en la Vida.<br>Secretaría de Salud. Programa de Atención a la Salud de la Infancia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| CONCEPTOS DE MEJORA DE LOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN LA ADOLESCENCIA                                                           | Promoción de la resiliencia                                                                                                                | Liandro E. Género y Salud. Una introducción para tomadores de decisiones. Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. SSA<br><a href="http://www.generoysaludreproductiva.gob.mx/IMG/pdf/Intro_tomadores_desiciones1.pdf">http://www.generoysaludreproductiva.gob.mx/IMG/pdf/Intro_tomadores_desiciones1.pdf</a>                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                    | Enfoque de derechos y de género                                                                                                            | Liandro E. Género y Salud. Una introducción para tomadores de decisiones. Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. SSA<br><a href="http://www.generoysaludreproductiva.gob.mx/IMG/pdf/Intro_tomadores_desiciones1.pdf">http://www.generoysaludreproductiva.gob.mx/IMG/pdf/Intro_tomadores_desiciones1.pdf</a>                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                    | Habilidades para la vida                                                                                                                   | Mangrulkar L, Withman C.V., Posner M. Enfoque de habilidades para la vida para un desarrollo saludable de niños y adolescentes. Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo ASDI. 2001                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                    | Estilos de vida saludables                                                                                                                 | Breinbauer C, Maddaleno M. Youth: choices and change. Promoting healthy behaviors in adolescents. Pan American Health Organization. 2005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NORMATIVIDAD ESPECIALIZADA DE PROTECCION A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA                                               | Protección de la Salud en la Infancia                                                                                                      | Manual de Atención de niños y niñas bien desarrollados<br>NOM-031<br>NOM-036<br>NOM-046<br>NOM-174<br>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                    | Protección de la Salud en la Adolescencia                                                                                                  | NOM-036-SSA2-2002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| DECRETO PRESIDENCIAL DE CREACION DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA | Decreto presidencial para la Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia | Constitución Mexicana<br>Decreto de Creación del Consejo Nacional para la Prevención y el tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                    | Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia                    | Constitución Mexicana<br>Reglamento Interno del Consejo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DECRETO PRESIDENCIAL PARA LA CREACION DEL CONAVA                                                                                   | Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional de Vacunación                                                                            | Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional de Vacunación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                    | Reglamento Interno del CONAVA                                                                                                              | Reglamento Interno del CONAVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 031****NOTA ACLARATORIA**

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

NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 031 PUBLICADA EL 29 DE AGOSTO DE 2007 del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Queda sin efectos en la Convocatoria No. 031 la plaza de Director General de Registro de Asociaciones hasta nuevo aviso.

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

El (los) Comité(s) de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Desarrollo Humano

**Lic. Antonio Casas Vázquez**

Rúbrica.

---

**Secretaría de la Reforma Agraria****NOTA ACLARATORIA**

Con fundamento en los artículos 72, 74 y 75 fracciones I, III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como 23, 34 y 99 de su Reglamento, el Presidente del Comité Técnico de Selección de la plaza vacante de Representante Regional en Hidalgo, emite Nota Aclaratoria de la Convocatoria No. 27, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007, toda vez que en la misma dice:

|                                                             |                           |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Percepción ordinaria de Director General Adjunto LA1</b> | \$85,888.92 mensual bruta |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|

Debiendo decir:

|                                                     |                            |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Percepción ordinaria de Director General KA1</b> | \$119,670.45 mensual bruta |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|

México, D.F., a 30 de agosto de 2007.

El Director General Adjunto y Presidente del Comité Técnico de Selección

**Ing. Enrique Vargas Trejo**

Rúbrica.

**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal****AVISO**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 23, 34 y 99 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, en relación con la Convocatoria Pública y Abierta número 005, publicada en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 23 de mayo del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la plaza de Director General Adjunto de Apoyo al Desarrollo de los Gobiernos Locales, correspondiente a la Convocatoria número 005 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2007, en virtud de que dicha plaza ha sido dictaminada por la Secretaría de la Función Pública, como de Libre Designación a partir del 29 de junio de 2007.

Privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, el motivo de la cancelación de dicho concurso.

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Presidente del Comité de Selección

**Lic. Roberto Abad Aguilera**

Rúbrica.

**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 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 0064 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director General Jurídico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel administrativo</b> | KC2          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$171,901.34 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |              |
| <b>Adscripción</b>          | Vicepresidencia Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir, planear y coordinar el desarrollo, la preparación, la instrumentación con las distintas áreas de la CONSAR y la interpretación de las normas legales y reguladoras que se relacionen con los Sistemas de Ahorro para el Retiro y su entorno; y en su caso, proponer la actualización y reformas que procedan, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación y otras publicaciones legales.</li> <li>2. Opinar y resolver, en coordinación con las unidades administrativas de la CONSAR, las consultas que formulen los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el Banco de México y las dependencias y entidades públicas, en todo lo relativo al marco legal aplicable a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> </ol> |                             |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"><li>3. Dar a conocer la tasa de interés de los créditos a cargo del Gobierno Federal derivados del Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.</li><li>4. Emitir las autorizaciones a las administradoras para invertir en empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en la realización de su objeto, contando previamente con la opinión favorable de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera de la CONSAR, en las materias de su competencia.</li><li>5. Aprobar los estatutos sociales de las administradoras y sociedades de inversión, así como las reformas a dichos estatutos.</li><li>6. Apoyar a las Direcciones Generales de la CONSAR, en la revisión e integración de los proyectos de autorizaciones que les correspondan y, en su caso, en las modificaciones o revocaciones a las mismas, a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y demás disposiciones aplicables, para aprobación superior o para ser sometidas a la Junta de Gobierno o el Comité Consultivo y de Vigilancia.</li><li>7. Llevar el registro del otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones que en términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y demás disposiciones aplicables, se otorguen a las administradoras y sociedades de inversión.</li><li>8. Dar seguimiento al procedimiento de revocación de las autorizaciones otorgadas a las Administradoras y Sociedades de Inversión.</li><li>9. Representar a la CONSAR en los procedimientos administrativos internos, así como en los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas o judiciales, en que sea parte o resulte afectada e interponer o desistirse de los recursos que procedan en su caso.</li><li>10. Coordinar y supervisar el estudio de los casos de los que se puedan derivar posibles incumplimientos a la normatividad en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li><li>11. Direccionar y supervisar el desarrollo de los procedimientos previstos en los Artículos 99 y 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li><li>12. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la resolución de las inconformidades o recursos de revocación y las solicitudes de condonación de acuerdo a las disposiciones legales.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Perfil y requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura titulado en: Derecho.<br>Maestría titulado en: Derecho o Economía.<br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                                                                                                                              |
|                     | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo nueve años de experiencia en áreas de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Derecho y Legislación Nacionales.</li><li>- Teoría y Métodos Generales.</li><li>- Derecho Internacional.</li><li>- Organización Jurídica.</li><li>- Economía General.</li><li>- Sistemas Económicos.</li></ul> |
|                     | Capacidades gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Liderazgo (Nivel 6).</li><li>- Visión Estratégica (Nivel 6).</li></ul>                                                                                                                                                                                       |
|                     | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Defensa Jurídica de la CONSAR.</li><li>- Sanciones Administrativas.</li></ul>                                                                                                                                                                                |
|                     | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                           |
|                     | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Office: Nivel Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director General Adjunto de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | LB2          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$113,588.10 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Adscripción</b>          | Presidencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades inherentes a la integración de metas específicas de gestión y desempeño de las áreas que le reportan a la Presidencia de la CONSAR, así como integrar el informe de avance de metas definidas que facilite la toma de decisiones.</li> <li>2. Normar y coordinar la elaboración e integración de metas de desempeño, sobre las cuales la CONSAR tiene influencia para su presentación al Secretario de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del Presidente de la CONSAR.</li> <li>3. Acordar con el Presidente de la CONSAR, directamente la resolución de los asuntos relevantes, cuya tramitación corresponda a la Dirección General Adjunta de Planeación.</li> <li>4. Proponer y ejecutar políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización, innovación y desarrollo.</li> <li>5. Presentar al Presidente de la CONSAR informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades de la Dirección General Adjunta de Planeación para la redefinición y programación de actividades.</li> <li>6. Proponer, para aprobación del Presidente de la CONSAR los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad, cuando se trate de disposiciones jurídicas, será necesario recabar previamente el dictamen favorable de la Vicepresidencia Jurídica.</li> <li>7. Proporcionar asesoría, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas y entidades participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con el objetivo de facilitar su operación.</li> <li>8. Elaborar cuadros comparativos de los sistemas pensionarios a nivel nacional e internacional que sustenten la toma de decisiones.</li> <li>9. Acordar mecanismos que faciliten la coordinación de acciones estratégicas y tácticas entre las empresas operadoras y la CONSAR.</li> <li>10. Diseñar y desarrollar instrumentos de consultoría en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para ser utilizados por los participantes en el SAR.</li> <li>11. Coordinar la elaboración y evaluación de lineamientos y acciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para su aplicación en las entidades participantes en el SAR.</li> <li>12. Establecer criterios generales para la integración, implantación, seguimiento, evaluación y mejora a los programas operativos del Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>13. Coordinar las acciones necesarias para el seguimiento, evaluación y mejora de los programas operativos del Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>14. Evaluar periódicamente las metas y compromisos de las unidades administrativas que integran la CONSAR, para conocer su desempeño y elaborar la propuesta que permita emprender acciones de mejora.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura titulado en: Economía o Finanzas o Derecho o Administración Pública o Computación o Informática y;<br>Maestría titulado en: Derecho o Economía o Computación o Informática o Relaciones Internacionales.<br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn). |              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                             | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo siete años de experiencia en áreas de:<br><br>- Ciencia de los Ordenadores.<br><br>- Economía General.<br><br>- Actividad Económica.<br><br>- Relaciones Públicas.<br><br>- Derecho y Legislación Nacionales. |              |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Orientación a Resultados (Nivel 5).<br><br>- Trabajo en Equipo (Nivel 5).                                                                                                                                          |              |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.<br><br>- Estudios Económicos, Financieros y Contables.                                                                                                                        |              |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel Avanzado.                                                                                                                                                           |              |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Office: Nivel Avanzado.                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Director General Adjunto de Supervisión de Sistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                          | LA3          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$113,588.10 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Supervisión Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                             | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantizar la correcta implantación y desempeño de los sistemas que soportan los procesos operativos del Sistema de Ahorro para el Retiro SAR-ISSSTE; así como proponer y evaluar proyectos especiales, desde una perspectiva de procesos hasta su solución tecnológica.</li><li>2. Coordinar y supervisar proyectos (internos/externos) en conjunto con los demás participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, a efecto de identificar sectores susceptibles de mejora en materia de procesos y procedimientos.</li><li>3. Apoyar tareas de inspección y auditoría de las entidades reguladas en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li><li>4. Proponer modificaciones a las disposiciones legales existentes, con objeto de optimizar la funcionalidad de los procesos y procedimientos existentes.</li><li>5. Difundir, organizar y apoyar las actividades relacionadas con la implantación de nuevos procesos operativos.</li><li>6. Coordinar el intercambio de información y recursos en materia operativa entre los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Institutos de Seguridad Social, Entidades de la Administración Pública Federal y Banco de México a fin de que ésta fluya de manera eficiente y segura.</li><li>7. Supervisar los procesos operativos del Sistema de Ahorro para el Retiro con el propósito de comprobar que éstos se realizan con estricto apego a la normatividad vigente y proponer cambios pertinentes.</li><li>8. Revisar el Programa General de Operación que se anexe a las solicitudes para la organización y operación de administradoras de Fondos, con el propósito de comprobar que el solicitante considera la totalidad de procesos operativos vigentes.</li><li>9. Proponer los lineamientos y criterios que en materia de publicidad deben seguir los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a fin de que la información dirigida al público sea veraz y oportuna.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                      |              |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Perfil y requisitos  | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura titulado en: Computación o Informática o Economía o Matemáticas Aplicadas y;<br><br>Maestría titulado en: Computación o Informática o Economía o Finanzas.<br><br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                                                                          |              |
|                      | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo diez años de experiencia profesional en áreas de:<br><ul style="list-style-type: none"><li>- Procesos Tecnológicos.</li><li>- Tecnología de los Ordenadores.</li><li>- Actividad Económica.</li><li>- Sistemas Económicos.</li><li>- Economía General.</li></ul><br>Mínimo dos años de experiencia profesional en áreas de operación. |              |
|                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Negociación (Nivel 5).<br>Visión Estratégica (Nivel 5).                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|                      | Capacidades técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo.</li><li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.</li></ul>                                                                                                                                                                                                   |              |
|                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Office (Nivel Avanzado), Project, Bases de datos (Nivel Básico).                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
|                      | Nombre de la plaza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Director de Estudios Económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| Número de vacantes   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MC1          |
| Percepción ordinaria | \$65,671.18 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| Adscripción          | Coordinación de Estudios Económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | México, D.F. |
| Funciones            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proponer y elaborar trabajos de análisis e investigación económica y contable, que sirvan para la instrumentación de proyectos orientados al desarrollo del sistema de pensiones.</li><li>2. Elaborar estudios que permitan proponer lineamientos en materia de competencia en la industria de las administradoras, escuchando la opinión de la Comisión Federal de Competencia, para su observancia por parte de las administradoras y sociedades de inversión.</li><li>3. Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contrataciones colectivas.</li><li>4. Analizar las estructuras de comisiones que presenten las administradoras y emitir opinión a la Presidencia de la CONSAR sobre su apego a la normatividad vigente y la conveniencia de las mismas para el sano desarrollo del Sistema, a efecto de que dichas estructuras sean autorizadas por los Organos de Gobierno de la Comisión.</li><li>5. Coordinar la interrelación de la Comisión con asociaciones y organismos nacionales e Internacionales.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| Perfil y requisitos  | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura titulado en: Contaduría o Economía o Administración.<br><br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                                                                                                                                                                                |              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                             | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Seis años de experiencia en áreas de:<br><br>- Economía General.<br><br>- Contabilidad Económica.<br><br>- Actividad Económica.<br><br>- Organización y Dirección de Empresas.                                               |              |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados (Nivel 4).<br><br>Trabajo en Equipo (Nivel 4).                                                                                                                                                      |              |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.<br><br>- Estudios Económicos, Financieros y Contables.                                                                                                                                |              |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel Avanzado.                                                                                                                                                                   |              |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Office (Nivel Avanzado), Project, Bases de datos.                                                                                                                                                                            |              |
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Supervisor del SAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                  | NC3          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$47,890.93 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Supervisión Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                     | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vigilar el cumplimiento de las normas de publicidad y de atención e información dirigida al público; emitir y notificar las resoluciones por las que se ordene a las administradoras la modificación o suspensión de su material de publicidad y promoción cuando no cumplan con las normas y demás disposiciones aplicables.</li><li>2. Solicitar información y documentación a las administradoras y sociedades de inversión, de acuerdo a lo establecido en la Ley del SAR, relacionado con las visitas de supervisión.</li><li>3. Coordinar y supervisar los dictámenes derivados de los actos de inspección y proponer la aplicación de sanciones resultantes de la supervisión de la operación del SAR.</li><li>4. Coordinar y supervisar la conformación de los informes de atención y resolución a las solicitudes en materia de supervisión, que les sean formulados por los participantes del SAR.</li><li>5. Proponer modificaciones y/o adecuaciones a la normatividad aplicable a los participantes del SAR para optimizar la operación y supervisión.</li><li>6. Coordinar y participar en las visitas de supervisión operativa a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura titulado en: Economía o Administración o Comunicación o Derecho o Contabilidad.<br><br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                                     |              |
|                             | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo cuatro años de experiencia profesional en áreas de:<br><br>- Economía General.<br><br>- Derecho y Legislación Nacionales.<br><br>- Administración Pública.<br><br>- Contabilidad Económica.<br><br>- Opinión Pública. |              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados (Nivel 3).<br>Trabajo en Equipo (Nivel 3).                                                                                                                                                                       |              |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo.</li><li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.</li></ul>                                                                                                |              |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                              |              |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Office. Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                 |              |
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Consultor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                               | OC3          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$28,790.43 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Adscripción</b>          | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coadyuvar en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y, cuando así proceda, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, así como promover, captar, gestionar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía a los programas en materia de atención ciudadana que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.</li><li>2. Auxiliar al titular del Organo Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.</li><li>3. Proyectar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como apoyar en las actuaciones que el Titular del Organo Interno de Control realice para la defensa de sus resoluciones.</li><li>4. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y mantenerlos actualizados en materia de quejas y denuncias, responsabilidades e inconformidades, y elaborar las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos.</li><li>5. Participar con carácter de asesor y en representación del Organo Interno de Control en las sesiones del Subcomité Revisor de Bases de la Comisión y en los procesos de Licitaciones Públicas e Invitación a por lo menos tres personas que lleva a cabo la Dirección General de Administración de la CONSAR para la adquisición de diversos bienes y servicios.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura titulado en: Derecho.<br><br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                                                                                                            |              |
|                             | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo tres años de experiencia en áreas de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Derecho y Legislación Nacionales.</li><li>- Administración Pública.</li><li>- Teoría y Métodos Generales.</li><li>- Organización Jurídica.</li></ul> |              |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientación a Resultados (Nivel 2).</li><li>- Negociación (Nivel 2).</li></ul>                                                                                                                    |              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.</li><li>- Atención Ciudadana.</li></ul>                                                                                                                             |              |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: Nivel Básico.                                                                                                                                                                                         |              |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Microsoft Office: Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Líder de Proyectos-392                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                      | OC3          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$28,790.43 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Planeación y Regulación Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                         | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Analizar la información de los diferentes procesos operativos, con el objeto de evaluar la operación de la Empresa Operadora de la Base de Datos Nacional del SAR.</li><li>2. Revisar los manuales de procedimientos transaccionales elaborados por la Empresa Operadora.</li><li>3. Dar seguimiento a la implementación de los nuevos procesos operativos de los Sistemas de Ahorro.</li><li>4. Analizar las diferentes problemáticas presentadas por las entidades participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, con la finalidad de implementar los mecanismos de corrección a corto plazo en la Empresa Operadora de la Base de Datos Nacional SAR.</li><li>5. Elaboración de informes relacionados con el avance de la implementación de los diferentes proyectos de la Dirección General.</li><li>6. Participación en las mesas de trabajo, que permitan definir los criterios y procedimientos para el buen funcionamiento de los procesos correspondientes a los Sistemas del Ahorro para el Retiro.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura titulado en: Informática o Administración o Economía o Matemáticas o Ingeniería en Computación.<br><br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                                         |              |
|                             | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tres años de experiencia en áreas de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Economía General.</li><li>- Análisis de Procesos.</li><li>- Actividad Económica.</li><li>- Explotación y Análisis de Información.</li><li>- Estadística.</li></ul> |              |
|                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados (Nivel 2).<br><br>Trabajo en Equipo (Nivel 2).                                                                                                                                                                          |              |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.</li><li>- Modelos Operativos.</li></ul>                                                                                                                             |              |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Metodologías de diseño de sistemas, teoría de sistemas, reingeniería de procesos, optimización y mejora de procesos.</li></ul><br>Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: Nivel Intermedio.           |              |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Office. Project, Access, Visio.                                                                                                                                                                                                                  |              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Líder de Proyectos-383                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                           | OC1          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$22,153.30 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Planeación y Regulación Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                              | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la implementación de los nuevos procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>2. Análisis de información de los diferentes procesos operativos, con el objeto de evaluar su operación.</li> <li>3. Analizar y proponer criterios y lineamientos de la información que debe ser contenida en la BDNSAR.</li> <li>4. Elaboración de informes relacionados con el avance de la implementación de los diferentes proyectos de la Dirección General de Planeación y Regulación Financiera.</li> <li>5. Estudio de las diferentes problemáticas presentadas por las entidades participantes del sistema de ahorro para el retiro, con la finalidad de implementar los mecanismos de corrección a corto plazo.</li> <li>6. Participación en las mesas de trabajo, que permitan definir los criterios y procedimientos para el buen funcionamiento de los procesos correspondientes a los Sistemas del Ahorro para el Retiro.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura titulado en: Informática o Administración o Sistemas o Actuaría o Matemáticas o Ingeniería en Computación.<br><br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                                                   |              |
|                             | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dos años de experiencia en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos Tecnológicos.</li> <li>- Auditoría de Sistemas.</li> <li>- Tecnología de los Ordenadores.</li> <li>- Explotación y Análisis de Información.</li> <li>- Estadística.</li> </ul> |              |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a Resultados (Nivel 2)</li> <li>- Trabajo en Equipo (Nivel 2)</li> </ul>                                                                                                                                         |              |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.</li> <li>- Modelos Operativos.</li> </ul>                                                                                                                                               |              |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologías de diseño de sistemas, teoría de sistemas, reingeniería de procesos, optimización y mejora de procesos.</li> <li>- Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio.</li> </ul>                      |              |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Office. (Nivel Avanzado) y Bases de Datos.                                                                                                                                                                                                                            |              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Líder de Proyectos-397                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                 | OC1          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$22,153.30 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Supervisión Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                    | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar y evaluar las disposiciones legales en materia del SAR para detectar posibles irregularidades en las operadoras de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>2. Desarrollar los programas y guías para la evaluación de los procesos operativos en los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).</li> <li>3. Desarrollar las matrices y hojas de cálculo necesarias para la verificación de cálculos matemáticos y contribuir al correcto funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>4. Apoyar con la verificación matemática de las visitas de inspección que se llevan a cabo entre los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para detectar posibles anomalías o irregularidades en los procedimientos.</li> <li>5. Apoyar en forma administrativa y logística las visitas de inspección, de acuerdo al programa anual establecido por la Vicepresidencia de Operaciones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                             |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura titulado en: Contaduría o Economía o Administración o Derecho.<br><br>(Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).                                     |              |
|                             | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tres años de experiencia en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía General.</li> <li>- Contabilidad Económica.</li> <li>- Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |              |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación a Resultados (Nivel 2).</li> <li>- Trabajo en Equipo (Nivel 2).</li> </ul>                                                             |              |
|                             | <b>Capacidades técnicas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría en materia de riesgo operativo y contable.</li> <li>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR.</li> </ul>                                    |              |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio.                                                                                                                                |              |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Office. (Nivel Avanzado).                                                                                                                                                                   |              |

### Bases

#### Requisitos de participación

**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b>           | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original y copia para su revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concurra.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> </ul> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la CONSAR.</p> |
| <b>Registro de aspirantes y temarios</b> | <p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Etapas del concurso</b>               | <p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <b>Etapas</b>                                                             | <b>Fecha o plazo</b>              |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                               | 5 de septiembre de 2007           |
| Registro de aspirantes                                                    | Del 5 al 18 de septiembre de 2007 |
| • Revisión curricular                                                     | Hasta el 18 de septiembre de 2007 |
| • Evaluación de capacidades técnicas específicas                          | Hasta el 28 de septiembre de 2007 |
| • Evaluación de las capacidades Visión del Servicio Público y Gerenciales | Hasta el 9 de octubre de 2007     |
| • Presentación de documentos                                              | Hasta el 15 de octubre de 2007    |
| • Entrevista por el Comité de Selección                                   | Hasta el 15 de octubre de 2007    |
| • Resolución de candidato(s)                                              | Hasta el 15 de octubre de 2007    |

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

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de los resultados</b>                        | <p><b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <p><b>6a.</b> Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210 de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Resolución de dudas</b>     | <b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, está disponible el siguiente número 3000-2579 para atender dudas en horario de 16:00 a 18:00 horas y la cuenta: yalonso@consar.gob.mx                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Criterios de evaluación</b> | <b>8a.</b> El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: artículo 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionados. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> mientras esté disponible para su registro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Principios del concurso</b> | <b>9a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y 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.</li><li>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.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol> |

México, D.F., a 5 de septiembre de 2007.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

**Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes****CONVOCATORIA 063**

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

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

1. Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, con las siguientes características:

**Nombre de la plaza:** Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles

**Número de vacantes:** Una

**Nivel administrativo:** NA1

**Percepción ordinaria:** \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de Administración.

**Sede:** México, D.F.

**Funciones principales:**

1. Establecer los planes de trabajo para su ejecución, a través del análisis conjunto con las unidades administrativas que permita definir calendarios viables y la programación de las diversas actividades a realizarse, con la finalidad de llevar a cabo un procedimiento de licitación e invitación a cuando menos tres personas.
2. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo el análisis de dictámenes técnicos y económicos, supervisando que estén elaborados conforme a los lineamientos establecidos institucionalmente, con la finalidad de asegurar que los procedimientos de adjudicación se realicen con transparencia y en las mejores condiciones para el CONACULTA.
3. Coordinar las acciones necesarias que permitan la aplicación del programa de mantenimiento a los bienes inmuebles y muebles del CONACULTA, a través de la permanente inspección y supervisión conjunta de dichos bienes con el jefe de departamento, con la finalidad de estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar la aplicación de las medidas pertinentes en tiempo y forma.
4. Coordinar la ejecución de los servicios de mantenimiento, supervisando que se lleven a cabo conforme al presupuesto autorizado para cada unidad administrativa del CONACULTA y de acuerdo con su programación, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales en la materia.
5. Coordinar las acciones necesarias para dar atención y respuesta a las solicitudes de reparación y mantenimiento de las unidades administrativas o requirentes, a través de visitas y de la revisión física del estado en que se encuentran las instalaciones y/o los bienes, con la finalidad de asegurar que el personal cuente con las instalaciones apropiadas para el desempeño de sus actividades.
6. Establecer acciones que permitan dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual, con base en las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto, con la finalidad de utilizar adecuadamente dicho presupuesto y asegurar transparencia en su operación.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Licenciatura (Titulado) en Arquitectura.

**Laborales:** Experiencia mínima de cuatro años en Tecnología de la Construcción, Administración Pública.

**Capacidades gerenciales:**

1. Orientación a resultados.
2. Trabajo en equipo.

**2. Jefe de Departamento de Vigilancia y Limpieza, con las siguientes características:**

**Nombre de la plaza:** Jefe de Departamento de Vigilancia y Limpieza

**Número de vacantes:** Una

**Nivel administrativo:** OA1

**Percepción ordinaria:** \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de Administración.

**Sede:** México, D.F.

**Funciones principales:**

1. Verificar los consolidados que remiten las unidades administrativas, a través del proceso de revisión y análisis por el departamento, con la finalidad de aplicar los descuentos por concepto de penas convencionales en la conciliación que se efectúa con el proveedor.
2. Coordinar las acciones necesarias para remitir al departamento de contratos y registros, la factura y/o cheque certificado en su caso, con base en el prorrateo efectuado por el departamento y generando el oficio correspondiente, con la finalidad de asegurar su facturación y pago con base en la conciliación efectuada con el proveedor.
3. Efectuar monitoreos en forma diaria, verificando vía telefónica la asistencia del personal que presta los servicios en las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la asistencia del personal que brinda sus servicios.
4. Instrumentar mecanismos que permitan supervisar los servicios aleatoriamente, a través de visitas y recorridos de inspección a los inmuebles del CONACULTA, con la finalidad de asegurar que se cumplan los servicios contratados.
5. Supervisar que los proveedores estén en comunicación permanente con las unidades administrativas, a través de reportes por vía telefónica, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos.
6. Verificar que los procesos de licitación se encuentren acordes con el presupuesto anual de adquisiciones de los servicios de vigilancia y limpieza para el ejercicio fiscal vigente, con la finalidad de asegurar que los montos asignados a las partidas no rebasen el techo presupuestal destinado para tal efecto.
7. Supervisar que las unidades administrativas cuenten con suficiencia presupuestal para la contratación de servicios, mediante la determinación de cifras con base en el prorrateo que se efectúa por unidad administrativa, con la finalidad de asegurar la solvencia del contrato de vigilancia y limpieza.
8. Supervisar que los recursos destinados a los servicios sean aprovechados correctamente, mediante la instrumentación de mecanismos de control que permitan un eficiente seguimiento de las partidas, con la finalidad de evitar gastos innecesarios.
9. Determinar los requerimientos de los servicios de vigilancia y limpieza de las unidades administrativas para la elaboración de los anexos técnicos necesarios para la licitación pública, mediante la recopilación y análisis de la información, con la finalidad de determinar específicamente las necesidades de los servicios requeridos, para su contratación.
10. Coordinar la integración de los anexos técnicos necesarios para las bases de licitación pública, a través de su análisis para obtener la aprobación del subcomité de revisión de bases, con la finalidad de asegurar que los recursos humanos y materiales reúnan las características específicas para la contratación de los servicios.
11. Desarrollar los análisis cualitativo y cuantitativo de las propuestas técnicas y la generación del cuadro comparativo de cotizaciones respectivo, mediante la clasificación y procesamiento de la información obtenida, con la finalidad de proporcionar elementos para su dictamen y fallo.
12. Supervisar que los proveedores de servicios cumplan con las condiciones establecidas en las bases y el contrato en su parte técnica, a través de los formatos de control que remiten las unidades administrativas, con la finalidad de analizar el servicio prestado por el proveedor.

13. Instrumentar mecanismos que permitan la aplicación de las penas convencionales y deducciones a los proveedores que incumplan con los servicios pactados en los contratos, de acuerdo con los reportes remitidos por las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios prestados por el proveedor.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Licenciatura (Terminado o Pasante) en Contaduría, Economía, Historia, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.

**Laborales:** Experiencia mínima de dos años en Contabilidad, Economía General, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

**Capacidades gerenciales:**

1. Orientación a resultados.
2. Trabajo en equipo

3. Jefe de Departamento de Mantenimiento de Bienes Muebles, con las siguientes características:

**Nombre de la plaza:** Jefe de Departamento de Mantenimiento de Bienes Muebles

**Número de vacantes:** Una

**Nivel administrativo:** OA1

**Percepción ordinaria:** \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de Administración.

**Sede:** México, D.F.

**Funciones principales:**

1. Determinar las especificaciones técnicas para efectuar los procedimientos concursales para los servicios que se requieran, dependiendo de cada tipo de servicio requerido, mediante el manejo de los equipos y características de los mismos, con la finalidad de asegurar la satisfacción de las necesidades institucionales.
2. Coordinar acciones que permitan determinar al proveedor que proporcionará el servicio requerido por el CONACULTA, mediante el análisis de las diferentes propuestas recibidas, con la finalidad de contratar al proveedor que reúna los requisitos y ofrezca las mejores condiciones para la institución.
3. Supervisar que la contratación del proveedor elegido cumpla con la documentación legal y administrativa requerida para la formulación del contrato de servicio correspondiente, mediante la revisión física de la misma, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los trámites administrativos para la ejecución de los trabajos contratados, evitando el retraso de los mismos.
4. Coordinar de manera conjunta con el proveedor, la formulación del programa de mantenimiento preventivo, con base en su capacidad de respuesta y considerando los equipos que requieren de dicho servicio, con la finalidad de asegurar que se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento.
5. Supervisar la ejecución del programa calendarizado de mantenimiento para evitar el retraso en el servicio, a través del monitoreo vía telefónica con las unidades administrativas, así como solicitando los reportes correspondientes al proveedor, con la finalidad de evitar retrasos que afecten el funcionamiento de las unidades administrativas, así como la calidad de los servicios proporcionados.
6. Determinar al proveedor requerido para dar respuesta a la solicitud generada por la unidad requirente con base en la información proporcionada por la unidad administrativa, mediante un formato que especifica la falla a reparar, con la finalidad de agilizar la reparación del bien dañado y evitar retrasos en la operación de la unidad administrativa.
7. Proporcionar al área requirente el detalle del proveedor adecuado asignado para la atención de sus solicitudes, contactándolo vía telefónica e indicándole el mantenimiento correctivo a efectuar, con la finalidad de responder en tiempo y forma a las solicitudes presentadas por las unidades administrativas.
8. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control del proceso para la atención de los servicios de mantenimiento correctivo, a través del registro de las solicitudes en una base de datos establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar la atención oportuna para la solución del problema.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Licenciatura (terminado o pasante) en Ingeniería, Arquitectura.

**Laborales:** Experiencia mínima de tres años en Tecnología Electrónica, Tecnología de la Construcción, Administración Pública.

**Capacidades gerenciales:**

1. Orientación a resultados.

2. Trabajo en equipo.

4. Subdirector de Almacenes, Inventarios y Seguros, con las siguientes características:

**Nombre de la plaza:** Subdirector de Almacenes, Inventarios y Seguros

**Número de vacantes:** Una

**Nivel administrativo:** NA01

**Percepción ordinaria:** \$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

**Adscripción:** Dirección General de Administración.

**Sede:** México, D.F.

**Funciones principales:**

1. Efectuar revisión de los procedimientos establecidos, que permita detectar los aspectos de mejora y mecanismos de autocontrol, con la finalidad de asegurar que su implantación beneficie la agilidad, modernización y seguridad en las operaciones y registro de almacenes, inventarios y seguros.
2. Coordinar las acciones necesarias para formalizar los procedimientos en materia de almacenes, inventarios y seguros, mediante su presentación a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, con la finalidad de obtener la aprobación que otorgue obligatoriedad a su observancia por parte de los servidores públicos responsables de los recursos materiales en las unidades administrativas del CONACULTA.
3. Implementar estrategias orientadas a difundir a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) los procedimientos actualizados en materia de almacenes, inventarios y seguros, con la finalidad de posibilitar su cumplimiento por parte de los obligados.
4. Instrumentar e implementar mecanismos que permitan revisar y dar seguimiento a los avances que presente la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, respecto al desarrollo de sistemas informáticos que apoyen la operación de la subdirección, con la finalidad de emitir opinión sobre su aplicabilidad a las operaciones de almacenes e inventarios.
5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, a través de los departamentos de almacenes e inventarios, las bases de datos y demás elementos que requiera para el correcto desarrollo de los sistemas, con la finalidad de asegurar su óptima utilidad en el registro y control de inventarios.
6. Supervisar a través del departamento de inventarios que las unidades administrativas del CONACULTA lleven a cabo el levantamiento físico de inventarios de activo fijo con la periodicidad establecida por las normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, con la finalidad de detectar oportunamente faltantes o pérdidas que dañen el patrimonio de la institución y tomar con oportunidad las medidas correspondientes.
7. Supervisar que el departamento de inventarios lleve a cabo los trabajos de conciliación contable de las cuentas de activo fijo, con base en los procedimientos y normas establecidas al efecto, con la finalidad de asegurar que los estados financieros reflejen correctamente la situación financiera institucional.
8. Supervisar a través del departamento de inventarios que las unidades administrativas del CONACULTA mantengan actualizado permanentemente el archivo de vales de resguardo, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar que se encuentre debidamente protegido el patrimonio institucional.

9. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y consolidación del programa anual de aseguramiento integral de bienes patrimoniales, con base en los requerimientos proporcionados por las unidades administrativas, con la finalidad de contar con los elementos técnicos que sustenten el proceso de contratación que corresponda.
10. Efectuar revisión del proyecto de bases de licitación pública que formule la subdirección de adquisiciones, mediante su análisis detallado, con la finalidad de integrar los elementos técnicos que permitan precisar los alcances de las coberturas a contratar.
11. Desarrollar análisis de las propuestas de los participantes en los procesos de licitación, con la finalidad de emitir el dictamen técnico, dando base para la elección de la propuesta más conveniente para la institución.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Licenciatura o profesional (pasante o terminado) Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Administración.

**Laborales:** Experiencia mínima de cuatro años en Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.

**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.

**Documentación requerida:**

**2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 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 facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

**Registro de candidatos y temarios:**

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

**Etapas del concurso:**

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

| <b>Etapas</b>                                             | <b>Fecha o plazo</b>     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicación de convocatoria                               | 5-09-2007                |
| Registro de aspirantes                                    | 5-09-2007 al 13-09-2007  |
| Revisión curricular                                       | 5-09-2007 al 13-09-2007  |
| Publicación total de aspirantes                           | 14-09-2007               |
| Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular | 14-09-2007               |
| Presentación de documentos                                | 17-09-2007 al 28-09-2007 |
| Evaluación técnica                                        | 17-09-2007 al 28-09-2007 |
| Evaluación de capacidades gerenciales                     | 1-10-2007 al 12-10-2007  |
| Entrevista por el Comité de Selección                     | 15-10-2007 al 19-10-2007 |
| Resolución candidato                                      | 22-10-2007 al 26-10-2007 |

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

**Publicación de resultados:**

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

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

**6a.** Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servidor Público, Gerenciales o Directivas, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas 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](http://www.trabajaen.gob.mx)”) a través de los medios de comunicación mencionados.

**Resolución de dudas:**

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un correo electrónico para la atención de dudas.

**Principios del concurso:**

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

- 1.** Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
- 2.** El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

3. Con base en los criterios “Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso”, emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que “para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:

- a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de 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](http://www.trabajaen.gob.mx); es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 “Etapas del concurso” de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los “criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades” en comento (3 meses o 6 meses) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 5 de septiembre 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”

El Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

**Yuri D. Morales Fuentes**

Rúbrica.

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA****PUESTO: Subdirección de Mantenimiento de Bienes e Inmuebles**

| <b>Tema</b>                                                                             | <b>Subtema</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación Administrativa                                                               | Principios Generales de la Administración, Concepto de Planeación, Etapas de la Planeación, Elementos de la Planeación.                                                                                                                                                                        |
| Presupuestación                                                                         | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.<br>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.<br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.<br>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Normatividad Federal en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios            | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                   |
| Normatividad Federal en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.                                                                                                                                              |

**Bibliografía**

- www.lubricax.com.mx
- Chiavenato, Idalberto. Iniciación a la Administración General. Mc Graw Hill. México. 1999.
- Manual de Normas Presupuestarias para Administración Pública Federal; publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Clasificador por Objeto para la Administración Pública; publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público. Publicado en el Diario Oficial de la Federación
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA****PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA**

| <b>TEMA</b>               | <b>SUBTEMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación Administrativa | Principios Generales de la Administración, Concepto de Planeación, etapas de la Planeación, elementos de la Planeación                                                                                                                                                                        |
| Presupuestación           | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.<br>Clasificador por objetivo del Gasto para la Administración Pública Federal<br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |

|                                                                              |                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normatividad Federal en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |
| Normatividad en Materia de Protección Civil                                  | Ley General de Protección Civil<br>Ley de Protección Civil para el Distrito Federal<br>Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal    |

**Bibliografía**

www.lubricax.com.mx

Chiavenato, Idalberto, Iniciación a la Administración General. Mc. Graw Hill, México, 1999

Manual de Normas Presupuestarias para Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Clasificador por objeto para la Administración Pública; publicado en el Diario Oficial de la Federación

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Ley General de Protección Civil

Ley de Protección Civil para el Distrito Federal

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA****PUESTO: Jefe de Departamento de Mantenimiento de Bienes Inmuebles**

| TEMA                                                                                       | SUBTEMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | BIBLIOGRAFIA                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                | 1. Planeación administrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | • Chiavenato, Idalberto. Iniciación a la Administración General. Mc Graw Hill. México. 1999.                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                            | 2. Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | • Morales Felgueres, Carlos. Presupuestos y Control Ediciones. Contabilidad y Administración.                                                                                                                                                                                                             |
| II. Disposiciones federales y locales en materia de obra pública y servicios relacionados. | 1. Definición de términos.<br>2. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.- Reformas y adiciones.<br>3. Licitaciones públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y Adjudicaciones directas.<br>4. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados.<br>5. Clasificador por objeto del gasto y Normas presupuestarias para la Administración Pública Federal.<br>6. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. | • Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.<br>• Clasificador por Objeto del Gasto 2005.<br>• Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.<br>• Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y Normas Técnicas complementarias. |

|                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III. Mantenimiento y Conservación de Inmuebles. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenimiento inmobiliario.</li> <li>2. Mantenimiento correctivo.</li> <li>3. Mantenimiento preventivo.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grimaldi-Simonds. La Seguridad Industrial Su Administración. Alfaomoga México.</li> <li>• D. Keith Denton. Seguridad Industrial. Mc Graw-Hill. México.</li> <li>• Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y Normas Técnicas complementarias.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### TEMARIO PARA CONVOCATORIA

#### PUESTO: SUBDIRECCION DE ALMACENES, SEGUROS E INVENTARIOS

| TEMA                                                                         | SUBTEMA                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación Administrativa                                                    | Principios Generales de la Administración, Concepto de Planeación, etapas de la Planeación, elementos de la Planeación                                                                                                                                                                        |
| Presupuestación                                                              | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.<br>Clasificador por objetivo del Gasto para la Administración Pública Federal<br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
| Normatividad Federal en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                                                                                                   |
| Normatividad Federal en Materia de Bienes Muebles e Inmuebles                | Ley General de Bienes Nacionales<br>Normas para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada                                                                                                                         |

#### Bibliografía

www.lubricax.com.mx

Chiavenato, Idalberto, Iniciación a la Administración General. Mc. Graw Hill, México, 1999

Manual de Normas Presupuestarias para Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Clasificador por objeto para la administración pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley General de Bienes Nacionales

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada