
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

En los autos del juicio de amparo 988/2006, promovido por ROBERTO CHAPARRO RIVERA, por conducto de su apoderado Juan Gerardo Morales Olvera, contra actos de la Cuarta Sala Civil así como del Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; demanda admitida el dieciocho de diciembre de dos mil seis, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, mediante proveído de dieciocho de enero de dos mil siete, se ordenó emplazar a juicio a la tercera perjudicada PECORENT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, haciéndole saber que se puede apersonar por conducto de apoderado o representante, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la ley invocada; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 25 de enero de 2007.

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

Lic. Juan Carlos Contreras Ayala
Rúbrica.

(R.- 243388)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Primero de lo Civil
EDICTO

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por COMPAÑIA EXPORTADORA DE MAQUILA COMEXMA, S.A. DE C.V. en contra de PRODUCTORA DE CONFECCIONES DE ROPA FR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y OTROS. EXPEDIENTE NUMERO 8/2005, la C. Juez señaló las DIEZ HORAS DEL DIA PRIMERO DE MARZO DEL DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble ubicado en CALLE DE ARBOLEDAS DE LA HACIENDA, NUMERO 150, LOTE 27, MANZANA 99, FRACCIONAMIENTO LAS ARBOLEDAS, EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 52950, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN: LOS TABLEROS DE AVISO DEL JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 24 de enero de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Beatriz Dávila Gómez
Rúbrica.

(R.- 243772)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Amparo 1314/2005**EDICTO**

Mediante proveído de diecisiete de octubre del dos mil cinco, este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de garantías promovida por Eduardo Zepeda Grimaldo, como representante legal de la empresa Ruvicia Trading Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Secretario de Economía y de otras autoridades, la cual quedó registrada con el número 1314/2005. Por auto de treinta de enero de dos mil siete, se ordenó emplazar al presente juicio de amparo a los terceros perjudicados Industrias Rihan (Master), Sociedad Anónima; Ferrefier, Sociedad Anónima de Capital Variable; Grupo Mexicano Zeus, Sociedad Anónima de Capital Variable; Fabricantes de Herrajes Saijo y Fanal, Sociedad Anónima de Capital Variable, Asociación Nacional del Fabricantes de Bicicletas, Asociación Civil; y Química Flúor, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de hacerles saber la radicación del juicio y puedan comparecer al mismo a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, por lo que queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, le informa que la fecha para celebración de la audiencia constitucional es DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DOS DE FEBRERO DEL DOS MIL SIETE.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 30 de enero de 2007.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado

Lic. Guadalupe Grisell Rodríguez Olmedo

Rúbrica.

(R.- 243843)

AVISO AL PUBLICO**REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:**

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- A partir del 1 de enero de 2007, el pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

MARIA RODRIGUEZ VIUDA DE PESQUEIRA, TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA RODRIGUEZ ROBLES.

En los autos del juicio de amparo número 453/2006-III, y sus acumulados 454/2006-IV, 455/2006-V, 458/2006-VIII y 459/2006-III, promovidos por Catalina de Anda Hernández y Jesús David Tinajero y Valdovinos; Ivonne Gómez Anaya y Alberto Morales Trejo; María Flor Espinosa Uribe y Hugo Reyes Reyes; Erika Patricia Pol Viurquiz, y Edith Elena Gutiérrez Rodríguez, contra actos del JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, DEL ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, Y DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, al ser señalada como tercera perjudicada en los juicios de amparo antes detallados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que puede ser cualquiera de los siguientes: La Jornada, El Universal, Excélsior, El Financiero, El Heraldo de México y Reforma, por ser los de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de esta mesa III de trámite de este Juzgado queda a su disposición copia simple de las demandas de amparo relativas a los juicios antes detallados, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 23 de enero de 2006.

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

Lic. Rodolfo Sánchez Zepeda

Rúbrica.

(R.- 243283)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil
Secretaría "A"
Expediente 917/2004
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por MARIN BENITO JOSEFINA DE LAS MERCEDES en contra de ROGELIO ENRIQUE CISNEROS GONZALEZ.- El C. Juez dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a tres de Enero del año dos mil siete.

A sus autos el escrito de la parte actora y como se pide, se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA UNO DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda, respecto del bien inmueble identificado como Lote dos, Manzana cuatro, Avenida Ciprés, Fraccionamiento Vergel de Coapa, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal (actualmente Calle Ciprés número doscientos treinta y cuatro, Fraccionamiento Vergel de Coapa, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal), cuyo precio de avalúo más alto es la cantidad de \$1,991,000.00 (un millón novecientos noventa y uno mil pesos 00/100 M.N.). Es postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio señalado, de acuerdo a lo previsto en el artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al de Comercio.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Licenciado Francisco René Ramírez Rodríguez por ante el C. Secretario de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe. Doy fe.

OTRO AUTO.- México, Distrito Federal, a dieciocho de enero del año dos mil siete.- A sus autos el escrito de la parte actora y como se pide, se señalan nuevamente las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda, respecto del bien inmueble.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Licenciado Francisco René Ramírez Rodríguez por ante el C. Secretario de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe. Doy fe i.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. F. Cuauhtémoc Tovar Uribe

Rúbrica.

(R.- 243409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito

Coatzacoalcos, Ver.**EDICTO****NUEVO CENTRO DE POBLACION EJIDAL.****CONGRESO CONSTITUYENTE MUNICIPIO DE MINATITLAN, VERACRUZ.****TERCERO PERJUDICADO.**

En los autos del Juicio de Amparo número 559/2006, promovido por Martín Antonio Torres, Felipe Torres Martínez y María del Carmen Rendón Camacho, en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal del Ejido Rancho Nuevo Carrizal, del Municipio de Minatitlán, Veracruz, el Juez Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad de Coatzacoalcos, ordenó emplazarlo por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EXCELSIOR Y DIARIO DEL ISTMO, así como los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este Juzgado las copias simples de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene y que la audiencia constitucional se celebrará el día dos de marzo de dos mil siete a las diez horas.

Coatzacoalcos, Ver., a 30 de enero de 2007.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Leonor Villalobos Villalana

Rúbrica.

(R.- 243661)

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

TERCERO PERJUDICADO: ELIAS CHAVEZ DE LOS SANTOS.

En los autos del Juicio de Amparo número 257/2005, promovido por BERNABE SILVA VITELA, MOISES LOPEZ TORRES Y J. ISABEL GARCIA HERNANDEZ, por sus propios derechos y en su carácter de representante comunes de UBALDO TORRES RIVERA, JOSE CONCEPCION RIVERA SIERRA, ANTONIO TORRES RIVERA, FEDERICO CHAIREZ ROBLES, FIDEL MORIN MENDEZ, JOSE RODRIGUEZ RAMOS, GUSTAVO AGUILERA LOPEZ, GERARDO AGUILERA LOPEZ, ZEFERINO VELAZQUEZ MEDINA, ABRAHAM BARRIENTOS NAVA, EMILIO ALVAREZ VALENZUELA, MARIO PEREZ GALLARDO, VENANCIO CASTAÑEDA MORENO, JOSE GUADALUPE SILVA VITELA, SANTOS ORTEGA VENEGAS, JUAN EMILIANO RAMIREZ, RAMIRO MARTINEZ SALDAÑA, MARIA DE LA LUZ PEREZ ORTEGA, JUANA VITELA PADILLA, JULIA ALFARO DE LA ROSA, HIPOLITO RODRIGUEZ PALAFOX, LUIS FERNANDO GARCIA MUÑIZ, ROBERTO CALAMACO MORENO, JULIAN TORRES RIVERA, PAULO CASTILLO HERRERA, JOSE LUIS MORENO MUÑOZ, JOSE TRINIDAD ORTIZ RUIZ, GREGORIO VARGAS MIRELES Y BENITO TORRES AVITIA, en contra de actos del Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Sexto Distrito con residencia en esta ciudad, con fecha diez de noviembre de dos mil seis, se dictó un acto en el cual se ordena sea emplazado usted por edictos que se publicarán por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, por ser de mayor circulación de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a disposición del tercero perjudicado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en La Laguna, dentro del término de (30) treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos; además, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá lugar el día DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL SIETE; la parte quejosa señala como acto reclamado el auto de diez de enero de dos mil cinco, emitido dentro de los autos del Juicio Agrario 070/2004 a través del cual el Tribunal Unitario Agrario del Sexto Distrito con residencia en esta ciudad, negó proveer las medidas precautorias; señalándose como garantías violadas los artículos 14 y 16 Constitucionales.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.

Así lo proveyó y firma la ciudadana licenciada ANGELINA ESPINO ZAPATA, Juez Primero de Distrito en la Laguna, asistida por el licenciado FRANCISCO JAVIER IBARRA RIVERA, Secretario del Juzgado, con quien actúa y da fe.- Doy Fe.

Torreón, Coah., a 25 de enero de 2007.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en La Laguna

Lic. Francisco Javier Ibarra Rivera

Rúbrica.

(R.- 243827)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León

**Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.**

EDICTO No. 43459

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente 906/2004 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por RENE DANIEL RUIZ MIER, la Audiencia de remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos a la parte demandada MARIO JAIME ALANIS OROZCO, consistente en LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 5100 DE LA CALLE HACIENDA SAN MARCOS, DEL FRACCIONAMIENTO MISION DEL VALLE SEGUNDO SECTOR EN GUADALUPE, NUEVO LEON, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 1 DE LA MANZANA NUMERO 253 DEL FRACCIONAMIENTO MISION DEL VALLE, SEGUNDO SECTOR EN GUADALUPE, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 115.5 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE 5.00 METROS A COLINDAR CON LA CALLE HACIENDA SAN MARCOS, MAS UN OCTAVO QUE MIDE 4.24 METROS DE LAS CALLES HACIENDA SAN MARCOS Y DIEGO DE AVILA, AL SUR 8.00 OCHO METROS A COLINDAR CON EL LOTE 56, AL ORIENTE 15.00 METROS A COLINDAR CON EL LOTE 2 Y AL PONIENTE 12.00 DOCE METROS A COLINDAR CON LA CALLE DIEGO DE AVILA EN LA MANZANA CIRUNDADA POR LAS CALLES DE AL NORTE HACIENDA SAN MARCOS, AL SUR LABORES VIEJAS, AL ORIENTE HACIENDA SAN RAFAEL Y AL PONIENTE DIEGO DE AVILA sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) que representa el valor pericial y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$386,666.66 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL) que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 03 tres veces dentro del término de 09 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación como en la Tabla de Avisos este Juzgado y en la del Juzgado Menor Letrado de Guadalupe, Nuevo León. La audiencia de remate tendrá verificativo el próximo día 28-VEINTIOCHO DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2007-DOS MIL SIETE A LAS 10:30-DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS en el local de este Juzgado, esto de conformidad con lo preceptuado por el numeral 1411 del Código de Comercio en relación con el diverso 474 del Código Federal Adjetivo Civil, aplicado en forma supletoria a la legislación mercantil. Así mismo, es de hacerse del conocimiento de que aquellas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate deberán consignar el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, mediante billete de depósito que podrá ser expedido por aquellas Instituciones autorizadas por la ley, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 29 de enero de 2007.

El C. Secretario

Lic. Marco Antonio Barajas Castañeda

Rúbrica.

(R.- 243417)

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

**Juzgado Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil
Juzgado Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil del Distrito Federal**

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CRUZ RIVERA ROBERTO, en contra de FERNANDO FLORES MONTIEL, expediente número 733/2004, se han dictado los siguientes resolutivos:

México, Distrito Federal, a ocho de mayo de dos mil seis.

A sus autos el escrito de cuenta y atento su contenido, se tiene por presentado a ROBERTO CRUZ RIVERA, parte actora, como lo solicita y en congruencia con las constancias del sumario, se ordena sacar a remate y en pública subasta, el inmueble ubicado en Zona 167 manzana 862 lote 82 Colonia San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, superficie 152 m2 con los linderos y colindancias: NORESTE 20.13m con lote 83, SURESTE: 7.57m con 2da Cda. Jardín de las Azucenas, SUROESTE: 19.85m con lote 27 y 28 y NOROESTE: 7.70m con lote 95. Siendo postura Legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$504,000.00 (QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS 0/100 M.N.), en tal virtud se convocan postores, los cuales para intervenir en el remate deberán previamente consignar el diez por ciento del valor del bien inmueble, que sirve de base para dicho remate mediante billete de depósito. Así lo acordó y firma el

C. Licenciado ARTURO GONZALEZ CORTES, Juez quincuagésimo cuarto de paz civil en esta capital, ante el Secretario de Acuerdos Licenciado FRANCISCO PEREZ TORRES quien autoriza y da fe. DOY FE.

DOS FIRMAS ILEGIBLES.

OTRO AUTO

"En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SEIS, día y hora señalado en proveído de fecha ocho de mayo del año en curso(...) ACTO SEGUIDO EL C. JUEZ ACUERDA: Como lo solicita y con fundamento en el precepto 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, se señala para que tenga verificativo el REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del bien inmueble respectivo, las DIEZ HORAS del día DIECISEIS DE AGOSTO DEL AÑO ACTUAL, debiendo publicar edictos por tres veces dentro renueve días, en el Diario Oficial de la Federación, tableros de avisos de la Tesorería y en los Estrados de este H. Juzgado, con la rebaja del diez por ciento de la cantidad de \$504,000.00 (QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), debiendo convocar postores como se encuentra ordenado en proveído citado..."

DOS FIRMAS ILEGIBLES.

OTRO AUTO

México, Distrito Federal, a dieciocho de enero del año dos mil siete.

A sus autos el escrito de cuenta y edictos, se tiene por presentado a ROBERTO CRUZ RIVERA, parte actora; como lo solicita, se señalan las NUEVE HORAS del VEINTIDOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda; consecuentemente, se instruye la publicación de edictos en términos del proveído de fecha ocho de mayo y veintinueve de junio ambos del año dos mil seis. Notifíquese. Así lo acordó y firma el Ciudadano Licenciado ARTURO GONZALEZ CORTES, Juez Quincuagésimo Cuarto de Paz Civil de esta Ciudad, ante el Secretario de Acuerdos Licenciado FRANCISCO PEREZ TORRES, que autoriza y da fe. DOY FE.

DOS FIRMAS ILEGIBLES.

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

México, D.F., a 30 de enero de 2007.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Francisco Pérez Torres

Rúbrica.

(R.- 243444)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Cuarto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
IT-7-JJC-01-R01/REV 1/VIG 9-ago-2004
EDICTO

A LAS 10:00-DIEZ HORAS DEL DIA 27-VEINTISIETE DE FEBRERO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE, tendrá verificativo en el Local de este Juzgado Cuarto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primer Almoneda ordenada por auto de fecha 9-nueve de Enero del año en curso, dentro de los autos del expediente judicial número 920/2005, relativo al JUICIO CONTENCIOSO ORDINARIO promovido por NYDIA MARGARITA BELTRAN NEVARES, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en contra de ANTONIO ROJAS LOPEZ Y MARTHA EUGENIA BARBOSA PEREZ DE ROJAS, respecto del bien inmueble embargado en el presente juicio a los demandados, el cual se describe a continuación: LOTE MARCADO CON EL NUMERO 16-DIECISEIS, DE LA MANZANA NUMERO 313-TRESCIENTOS TRECE, DEL FRACCIONAMIENTO MONTEALBAN 1, SEGUNDA ETAPA, EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 90.00 M2 NOVENTA METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE MIDE 6.00 SEIS METROS A DAR FRENTE A LA CALLE TULUM; AL SURESTE MIDE 15.00 QUINCE METROS A COLINDAR CON EL LOTE 17 DIECISIETE; AL SUROESTE MIDE 6.00 SEIS METROS A COLINDAR CON LOS LOTES 24 VEINTICUATRO Y 25 VEINTICINCO; AL NORESTE MIDE 15.00 QUINCE METROS A COLINDAR CON EL OTE 15 QUINCE. DICHA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORESTE CON LA CALLE TULUM, AL SURESTE CON LA CALLE UXMAL, AL SUROESTE CON LA CALLE PALENQUE, AL NOROESTE CON LA CALLE CHICHENITZA DEL CITADO FRACCIONAMIENTO Y MUNICIPIO. SOBRE DICHO LOTE DE TERRENO SE CONSTRUYO LA VIVIENDA QUE SE IDENTIFICA CON EL NUMERO 135 CIENTO TREINTA Y CINCO DE LA CALLE TULUM DEL CITADO FRACCIONAMIENTO. Cuyos datos de registro son: Bajo el número 3757- tres mil setecientos cincuenta, Volumen 73-setenta y tres, Libro 76-setenta y seis, Sección I Propiedad, con fecha 16-dieciséis de Julio de 2002-dos mil dos, Unidad Apodaca. Convocándose a postores mediante edictos que deberán publicarse por dos veces, de cinco en cinco días, sin que medien menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda, en el Diario Oficial de la Federación así como en la Tabla de Avisos que para tal efecto se lleva en este Juzgado. En la inteligencia de que servirá como postura legal para el remate la

cantidad de \$128,000.00 (CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), que corresponde a las dos terceras partes del precio fijado por el perito designado por la parte actora en este procedimiento, correspondiente al 100%-cien por ciento del valor del inmueble, atentos a lo dispuesto por el artículo 479 del Código Federal Procesal antes citado. En la inteligencia de que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar previamente en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor del inmueble, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, proporcionándose mayores informes a los interesados en la Secretaría de este Juzgado.- DOY FE.

Monterrey, N.L., a 19 de enero de 2007.

La C. Secretario adscrita al Juzgado Cuarto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial del Estado

Lic. Cynthia E. Rodríguez Olivares

Rúbrica.

(R.- 243464)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de San Luis Potosí,
con residencia en Ciudad Valles**

EDICTO

Terceros Perjudicados: Beatriz Sánchez Rea y Fernando Díaz Torres.

En los autos del juicio de amparo 392/2005-II, promovido en este Juzgado de Distrito por Felipe Paz Loredo, Mario Castillo Méndez y Primitivo Paz Loredo en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero respectivamente del Comisariado Ejidal del Ejido de "Santa María Tampalatlán", municipio de Tamasopo, San Luis Potosí, contra actos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 45 en esta ciudad, en el que usted tiene el carácter de tercero perjudicada, el veinte de junio del año dos mil seis, se dictó un proveído en el que se ordena emplazarla al juicio de garantías en comento por medio de edictos, para que comparezca a defender sus derechos, haciéndosele saber que en la demanda de garantías el acto que se reclama de la citada autoridad, es el acuerdo dictado en fecha veinticinco de febrero de dos mil cinco, el cual nos fue notificado el día dieciséis del mismo mes y año. Y en específico se reclama lo relativo a la denegación de la medida precautoria solicitada por los suscritos en el escrito inicial de demanda, consistente en el que se girará oficio al Ingenio Alianza Popular, S.A. para que retuviera las cantidades económicas que se encontraren pendientes de entregar a los demandados hasta en tanto se resolviera en definitiva el juicio natural, y, que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las nueve horas con veinte minutos del diecinueve de enero de dos mil siete.

Para publicarse conforme a lo ordenado por auto veintiséis de octubre de dos mil seis, por tres veces de siete en siete, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en otro de esta Ciudad Valles, San Luis Potosí, haciéndoles saber a los referidos terceros perjudicados, que deberán presentarse ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado, sito en Abasolo 414, altos, Zona Centro, Ciudad Valles, San Luis Potosí, dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación, a hacer valer los derechos que estimen pertinentes y que deberán señalar domicilio en esta Ciudad Valles, San Luis Potosí, para oír y recibir notificaciones, apercibido para caso de no comparecer por sí o por apoderado que pueda representarlos, la ulteriores notificaciones que se ordenen en este asunto, se le harán por rotulón, que se fijará en la puerta del juzgado y que deberá contener, en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda en cuestión.

Ciudad Valles, S.L.P., a 12 de enero de 2007.

El Juez Quinto de Distrito en el Estado de San Luis Potosí con residencia en Ciudad Valles

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

(R.- 243475)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en Culiacán
EDICTO

Para emplazar a:

HELLIOT KARIM MENDEZ CANO.

En los autos del Concurso Mercantil 13/2005, promovido por Magistroni Sociedad Anónima de Capital Variable, y Grupo Comercial Sol Sociedad Anónima de Capital Variable, se dictaron dos acuerdos que en lo conducente dicen:

“Culiacán, Sinaloa, a cinco de diciembre de dos mil seis.

...En consideración que han sido agotados los medios para localizar el domicilio del demandado Helliott Karim Méndez Cano, pues a pesar de haberse ordenado emplazar a juicio en los domicilios que indicó la parte actora, así como los que se obtuvieron de las diversas instituciones públicas a quienes se requirió información al respecto, sin éxito alguno dadas las imposibilidades levantadas por la acturia para realizar tal acto procesal; en consecuencia, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles ambos de aplicación supletoria a la Ley de Concursos Mercantiles, en términos de su numeral 8, se ordena emplazar al demandado Helliott Karim Méndez Cano por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un periódico de circulación local en el Estado, haciéndole saber que debe presentarse por sí, o por conducto de apoderado, gestor o de quien legalmente lo represente, a las instalaciones que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa, ubicadas en Calzada Insurgentes número novecientos quince, sur, colonia Centro Sinaloa, de esta ciudad capital, dentro de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que de contestación a la demanda, quedando a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda, así como de sus respectivos anexos; asimismo, por este conducto se le requiere, para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se practicarán por lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional, en términos del artículo 1069, segundo párrafo, del Código de Comercio de aplicación supletoria a la Ley de Concursos Mercantiles; de igual manera, se le apercibe que en caso de no contestar la demanda, se presumirán, salvo prueba en contrario, como ciertos los hechos contenidos en la demanda que sean determinantes para la declaración de concurso mercantil, tal como lo dispone artículo 26 de la Ley de Concursos Mercantiles.

...Lo acordó y firma Carlos Hernández García, juez Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en Culiacán, ante César Augusto León Becerril, secretario que autoriza y da fe. DOS RUBRICAS ILEGIBLES.”

“Culiacán, Sinaloa, veinte de marzo de dos mil seis.

...Visto el escrito inicial de demanda, se tiene a Magistroni, Sociedad Anónima de Capital Variable, solicitando se declare en concurso mercantil a Helliott Karim Méndez Cano, la que se admite a trámite por encontrarse ajustada a derecho, con fundamento en los artículos 104, fracción I, de la Constitución General de la República, 53, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 1o., 9o., 10, 11, 17, 22, 23, 24, 26, 29 de la Ley de Concursos Mercantiles, tomando en consideración además, que se exhibió el billete de depósito número R 0736540, expedido por Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, por la cantidad de \$70,200.00 (setenta mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional), con el que se acredita de manera fehaciente que se han garantizado los honorarios del visitador en el presente concurso mercantil.

Por otra parte, dado que por auto de treinta de diciembre de dos mil cinco, se reservó proveer en relación con la petición de Eduardo Labra Hernández, quien se ostenta con el carácter de apoderado legal de Grupo Comercial Sol, Sociedad Anónima de Capital Variable, se acuerda: se reconoce a Gustavo Eduardo Labra Hernández, el carácter de apoderado legal de Grupo Comercial Sol, Sociedad Anónima de Capital Variable, en términos de la copia certificada del primer testimonio de la escritura pública número treinta y ocho mil treinta y ocho, volumen mil trescientos cincuenta y ocho, otorgada ante la fe del notario público número once con residencia en la ciudad de Ecatepec de Morelos, Estado de México; se le tiene por adherido a la demanda incoada por Magistroni Sociedad Anónima de Capital Variable; por señalado como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Domingo Rubí número 539 Sur, colonia Centro de esta ciudad y como autorizados a José Javier Segura Villalobos, Eduardo Casillas Montoya y Jesús López Hernández, en términos de lo dispuesto por el sexto párrafo del artículo 1069 del Código de Comercio de aplicación supletoria a la Ley de Concursos Mercantiles, esto es, para oír notificaciones e imponerse de autos, por

advertirse del libro de registro respectivo que no tienen registrada su cédula profesional y tampoco se acompañó ésta al escrito de cuenta, como lo prevé el aludido precepto.

Por tanto, con las copias simples de la demanda, escrito de adhesión y sus anexos, debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a Helliott Karim Méndez Cano, al presente juicio concursal, en el domicilio ubicado en calle Domingo Rubí número 55 Norte, de esta ciudad, en el negocio conocido como Bicicletas y Refacciones Benotto, haciéndole saber que cuenta con un término de nueve días hábiles para producir contestación a las demandas instauradas en su contra y para que dentro del mismo término, en su caso, ofrezca las pruebas que autoriza el artículo 27 de la Ley de Concursos Mercantiles; apercíbese al demandado que, en caso de no dar oportuna contestación, se presumirán, salvo prueba en contrario, como ciertos los hechos contenidos en la demanda que sean determinantes para la declaración de concurso mercantil, tal como lo dispone el artículo 26 de la Ley de Concursos Mercantiles.

...Ahora bien, con fundamento en los artículos 1, 7, 25 y 37 de la Ley de Concursos Mercantiles, de oficio se decretan como providencias precautorias:

- La prohibición para la demandada de hacer pagos de obligaciones vencidas con anterioridad a la fecha de admisión de la demanda de concurso mercantil.
- La suspensión de todo procedimiento de ejecución contra los bienes y derechos del comerciante.
- La prohibición al comerciante de realizar operaciones de enajenación o gravamen sobre sus bienes.
- La prohibición de realizar transferencia de recursos o valores a favor de terceros.

Con el apercibimiento al comerciante de que en caso de incumplir con las medidas cautelares señaladas con anterioridad, se le decretará un arresto de veinticuatro horas, con apoyo en el artículo 269, fracción III, del ordenamiento legal invocado.

Notifíquese, personalmente a la parte promovente, y al demandado Helliott Karim Méndez Cano.

Lo acordó y firma el licenciado Gerardo Martínez Carrillo, Juez Primero de Distrito en el Estado, ante el Secretario que autoriza y da fe. DOS RUBRICAS ILEGIBLES.”

Culiacán, Sin., a 5 de diciembre de 2006.

El Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. César Augusto León Becerril

Rúbrica.

(R.- 243232)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Cancún, Q. Roo
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
EDICTO

En el juicio de amparo 716/2006, promovido por ANASTACIO CALERO MUÑOZ, contra actos de la Junta Especial número Uno de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad y otras autoridades, señaló como acto reclamado: "...ilegal o emplazamiento en el juicio laboral 326/2003..." se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Panificadora La Industrial, S.A. de C.V., Mario Martínez y Juan José Curmina Cervera, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior de México", haciéndoles saber que deben presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las notificaciones se les harán por medio de lista.

Cancún, Q. Roo., a 2 de febrero de 2007.

El Juez Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Ramón Arturo Escobedo Ramírez

Rúbrica.

(R.- 243846)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2007, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,038.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 10.00

* El precio se incrementa en \$3.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco
Quinta Sala
EDICTO

Emplácese JOSÉ ALFREDO SOTO CAMARENA preséntese a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS contados a partir de la última publicación, promovido por Alma Rosa Cerda Ortiz Toca 690/2006 Exp. 27/2004 H. Quinta Sala Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco.

Publicarse tres veces de siete en siete días en un periódico de circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 16 de enero de 2007.
La Secretario de Acuerdos
Lic. Irma Lorena Rodríguez Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 242955)

AVISOS GENERALES

AVISO

En cumplimiento a la ejecutoria pronunciada el 5 de octubre de 2006 por el Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco, en el toca en revisión 333/2006, derivado del juicio de amparo número 491/2005, promovido por NALCO DE MEXICO, S. de R.L. de C.V., del índice del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 80, 104, 105 y 143 de la Ley de Amparo, en relación con los diversos 27, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 1, 2, 3, fracción III y 4 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales 1, 2 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, **se deja sin efectos la publicación del día quince de junio de 2005**, de la "CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Nalco de México, S. de R.L. de C.V."

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

COMUNICACIONES FILCAM, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL
31 DE DICIEMBRE DE 2004

Activo	
Efectivo en bancos	\$0.00
Total de activo	\$0.00
Pasivo	
Acreedores	\$21,264.00
Total pasivo	\$21,264.00
Capital social	\$58,694.90
Pérdidas acumuladas	\$(81,062.51)
Resultado del ejercicio	\$1,103.61
Total del capital	\$(21,264.00)
Total pasivo y capital	\$0.00

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación de la sociedad al 31 de diciembre de 2004.

Guadalajara, Jal., a 31 de diciembre de 2004.
Liquidadores

Ing. Adolfo Cerezo Pérez
Rúbrica.

C.P. Félix Antonio Elizundia Villafaña
Rúbrica.

(R.- 243214)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 573524 PRINTS

Folio 20270

ExPed. P.C. 639/2006 (C-196) 5515

NOTIFICACION POR EDICTO

EBEL INTERNATIONAL LIMITED.
 PRESENTE.

Que mediante escrito de fecha 11 de mayo de 2006, con folio 5515, GUILLERMO SOSA RUIZ, apoderado de la sociedad AVON PRODUCTS, INC., solicitó la declaración administrativa de caducidad en contra del registro marcario 573524 PRINTS, cuyo expediente fue identificado bajo el P.C. 639/2006 (C-196) 5515. En virtud de que no se pudo emplazar a la sociedad EBEL INTERNATIONAL LIMITED, titular del registro marcario antes citado, en el domicilio que citó en su solicitud de registro marcario, por lo que se procedió a notificar la solicitud de declaración administrativa de caducidad mediante edictos, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Financiero el 14 de septiembre de 2006, con lo que se tuvo a la parte demandada como legalmente emplazada.

De tal modo, mediante oficio con folio 17240, de fecha 31 de octubre de 2006, se emitió la resolución correspondiente a la solicitud de declaración administrativa de caducidad del registro marcario 573524 PRINTS, la que se transcribe en sus puntos resolutivos:

“RESUELVE:

I.- SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE LA CADUCIDAD DEL REGISTRO MARCARIO 573524 PRINTS.

II.- NOTIFIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION A LA PARTE ACTORA Y GIREESE A LA MISMA OFICIO QUE CONTENGA UN EXTRACTO DE LA PRESENTE RESOLUCION, A EFECTO DE QUE SEA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA POR UNA SOLA VEZ.

III.- PUBLIQUESE EN LA GACETA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL”.

El presente se signa en México, Distrito Federal, en la fecha citada al rubro, con fundamento además en los artículos 1o., 3o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracción IV, 7 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1994; 1, 3 fracción V inciso c) ii), 4, 5, 11 y 14 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (Reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2004 que incluye una adición y fe de erratas del 28 de julio de 2004); 1, 3, 4, 5, 11, fracciones V, IX y XVI, 18, fracciones I, III, VII y VIII, y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y, 1o., 3o. y 7o. del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, los anteriores ordenamientos legales publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 15 de diciembre de 1999 (reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2004 con sus notas aclaratorias del 4 de agosto de 2004), respectivamente.

Atentamente

15 de diciembre de 2006.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 243695)

ENERGIA RED DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006, DE INICIO DE LIQUIDACION

(miles de pesos)

ACTIVO

CIRCULANTE

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES

\$ 5,648

CUENTAS POR COBRAR

ANTICIPOS PARA GASTOS

5

DEUDORES DIVERSOS

615

IVA ACREDITABLE

512

1,132

INVENTARIOS

1,198

TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE

7,978

INVERSION EN SUBSIDIARIAS	2,538
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, NETO	871
OTROS ACTIVOS	<u>27</u>
	<u>\$ 11,291</u>

PASIVO

CORTO PLAZO	
PROVEEDORES	\$ 750
OTROS CREDITOS	7
PROVISIONES PARA LIQUIDACION	1,743
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	1,630
OTROS IMPUESTOS	<u>1,013</u>
TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	<u>5,143</u>
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	<u>62</u>
RESERVA LEGAL	<u>10</u>
UTILIDADES (PERDIDAS) ACUMULADAS	
DE EJECICIOS ANTERIORES	(393)
DEL EJERCICIO	<u>6,346</u>
	<u>6,076</u>
	<u>6,148</u>
	<u>\$ 11,291</u>

México, D.F., a 31 de enero de 2007.

Representante Legal

David Ayala Sánchez

Rúbrica.

Liquidador

Evodio Reséndiz Sánchez

Rubrica.

(R.- 243754)**AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

Se hace referencia al oficio número 4.1.172 de fecha 24 de enero de 2007, de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual toma conocimiento de las Tarifas aplicables para el año 2007, en la prestación del Servicio de Abordadores Mecánicos (en la modalidad de Pasillos Telescópicos) que la empresa Sistemas Integrales para el Transporte, S.A. de C.V., proporciona en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Aeropuertos, 134 de su Reglamento y lo establecido en el punto 6 de las Bases de Regulación Tarifaria aplicables a dicho servicio; se publican las tarifas que están contenidas en el Anexo 1/1 del referido oficio.

SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE, S.A. DE C.V.

Tarifas aplicables para el año 2007 en la prestación del Servicio de Pasillos Telescópicos en el
Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México

Pasillos Telescópicos (\$/servicio/hora)	Vuelo Nacional	Vuelo Internacional
Primera hora de servicio	681.00	1,211.00
Primer periodo de 15 minutos	206.00	364.00
Segundo periodo	136.00	241.00
Tercer periodo	206.00	364.00
Cuarto periodo	136.00	241.00

Notas:

- Estas tarifas están expresadas en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

Director General

Lic. Héctor Javier Velázquez y Corona

Rúbrica.

(R.- 243714)

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Se hace referencia al oficio número 4.1.171 de fecha 24 de enero de 2007, de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual toma conocimiento de las Tarifas aplicables para el año 2007, en la prestación del Servicio de Abordadores Mecánicos (en la modalidad de Pasillos Telescópicos) que la empresa Inmobiliaria Fumisa, S.A. de C.V., proporciona en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Aeropuertos, 134 de su Reglamento y lo establecido en el punto 6 de las Bases de Regulación Tarifaria aplicables a dicho servicio; se publican las tarifas que están contenidas en el Anexo 1/1 del referido oficio.

INMOBILIARIA FUMISA, S.A. DE C.V.

Tarifas aplicables para el año 2007 en la prestación del Servicio de Pasillos Telescópicos en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México

Pasillos Telescópicos (\$/servicio/hora)	Vuelo Nacional	Vuelo Internacional
Primera hora de servicio	681.00	1,211.00
Primer periodo de 15 minutos	206.00	364.00
Segundo periodo	136.00	241.00
Tercer periodo	206.00	364.00
Cuarto periodo	136.00	241.00

Notas:

- Estas tarifas están expresadas en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

Director General

Lic. Héctor Javier Velázquez y Corona

Rúbrica.

(R.- 243715)

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Se hace referencia al oficio número 4.1.173 de fecha 24 de enero de 2007, de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual toma conocimiento de las Tarifas aplicables para el año 2007, en la prestación del Servicio de Abordadores Mecánicos (en la modalidad de Salas Móviles) que la empresa Rehabilitación de Maquinaria Remaconst, S.A. de C.V. proporciona en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Aeropuertos, 134 de su Reglamento y lo establecido en el punto 6 de las Bases de Regulación Tarifaria aplicables a dicho servicio; se publican las tarifas que están contenidas en el Anexo 1/1 del referido oficio.

REHABILITACION DE MAQUINARIA REMACONST, S.A. DE C.V.

Tarifas aplicables para el año 2007 en la prestación del Servicio de Salas Móviles en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México

Salas Móviles	Vuelo	
	Nacional	Internacional
(\$/servicio)	1,081.00	1,622.00

Notas:

- Estas tarifas están expresadas en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

Director General

Lic. Héctor Javier Velázquez y Corona

Rúbrica.

(R.- 243718)

PLAN SEGURO, S.A. DE C.V. COMPAÑIA DE SEGUROS
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
(cifras en pesos constantes)

100 Activo		
110 Inversiones		<u>50,210,707.82</u>
111 Valores y operaciones con productos derivados	<u>50,210,707.82</u>	
112 Valores	50,210,707.82	
113 Gubernamentales	1,555,958.64	
114 Empresas privadas	48,466,401.51	
115 Tasa conocida	0.00	
116 Renta variable	48,466,401.51	
117 Extranjeros	0.00	
118 Valuación neta	188,347.67	
119 Deudores por intereses	0.00	
120 (-) Estimación para castigos	0.00	
121 Operaciones con productos derivados		
122 Préstamos	<u>0.00</u>	
123 Sobre pólizas	0.00	
124 Con garantía	0.00	
125 Quirografarios	0.00	
126 Contratos de reaseguro financiero	0.00	
127 Descuentos y redescuentos	0.00	
128 Cartera vencida	0.00	
129 Deudores por intereses	0.00	
130 (-) Estimación para castigos	0.00	
131 Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
132 Inmuebles	0.00	
133 Valuación neta	0.00	
134 (-) Depreciación	0.00	
135 Inversiones para obligaciones laborales al retiro		<u>391,333.50</u>
136 Disponibilidad		<u>7,160,242.40</u>
137 Caja y bancos	7,160,242.40	
138 Deudores		<u>140,742,927.71</u>
139 Por primas	124,530,050.42	
140 Agentes y ajustadores	0.00	
141 Documentos por cobrar	0.00	
142 Préstamos al personal	677,599.19	
143 Otros	15,535,278.10	
144 (-) Estimación para castigos	0.00	
145 Reseguradores y reafianzadores		<u>4,279,957.55</u>
146 Instituciones de seguros y fianzas	0.00	
147 Depósitos retenidos	0.00	
148 Participación de Reaseg. por siniestros Pend.	0.00	
149 Participación de Reaseg. por riesgos en curso	0.00	
150 Otras participaciones	4,279,957.55	
151 Intermediarios de reaseguro y reafianzamiento	0.00	
152 Particip. de Reaf. en la Rva. de fianzas en vigor	0.00	
153 (-) Estimación para castigos		
154 Otros activos		<u>6,346,861.10</u>
155 Mobiliario y equipo	4,604,729.18	
156 Activos adjudicados	0.00	
157 Diversos	878,889.73	
158 Gastos amortizables	998,871.79	
159 (-) Amortización	135,629.60	
160 Productos derivados	0.00	
Suma del activo		<u>209,132,030.08</u>
200 Pasivo		
210 Reservas técnicas		<u>124,131,946.65</u>
211 De riesgos en curso	<u>111,634,708.50</u>	
212 Vida	0.00	
213 Accidentes y enfermedades daños	111,634,708.50	
214 Daños	0.00	
215 Fianzas en vigor	0.00	
216 De Obligaciones contractuales	<u>12,497,238.15</u>	
217 Por siniestros y vencimientos	2,023,240.87	
218 Por siniestros ocurridos y no reportados	7,577,441.58	

219 Por dividendos sobre pólizas	2,570,019.56	
220 Fondos de seguros en administración	0.00	
221 Por primas en depósitos	326,536.14	
222 De previsión	<u>0.00</u>	
223 Previsión	0.00	
224 Riesgos catastróficos	0.00	
225 Contingencia	0.00	
226 Especiales	0.00	
227 Reservas para obligaciones laborales al retiro		<u>453,955.00</u>
228 Acreedores		<u>19,270,539.55</u>
229 Agentes y ajustadores	14,230,009.08	
230 Fondos en administración de pérdidas	0.00	
231 Acreedores por responsabilidades de fianzas	0.00	
232 Diversos	5,040,530.47	
233 Reaseguradores y reafianzadores		<u>0.00</u>
234 Instituciones de seguros y fianzas	0.00	
235 Depósitos retenidos	0.00	
236 Otras participaciones	0.00	
237 Intermediarios de reaseguro y reafianzamiento	0.00	
238 Operaciones con productos derivados		
239 Financiamientos obtenidos		<u>0.00</u>
240 Emisión deuda	0.00	
241 Por obligaciones Sub. no Sucep. de Conv. En Accs.	0.00	
242 Otros títulos de crédito	0.00	
243 Contratos de reaseguro financiero	0.00	
244 Otros pasivos		<u>29,595,909.70</u>
245 Provisión p/Part. de utilidades al personal	0.00	
246 Provisión para el pago de impuestos	71,395.57	
247 Otras obligaciones	21,133,574.67	
248 Créditos diferidos	8,390,939.46	
Suma del pasivo		<u>173,452,350.90</u>
300 Capital		
310 Capital o fondo social pagado		<u>91,338,783.80</u>
311 Capital o fondo social	91,338,783.80	
312 (-) Capital o fondo no suscrito	0.00	
313 (-) Capital o fondo no exhibido	0.00	
314 (-) Acciones propias recompradas	0.00	
315 Oblig. subordinadas de Conv. obligatoria a capital		
316 Reservas		
317 Legal	0.00	0.00
318 Para adquisición de acciones propias	0.00	
319 Otras	0.00	
320 Superávit por valuación		<u>0.00</u>
321 Subsidiarias		<u>0.00</u>
322 Efecto de impuestos diferidos		<u>0.00</u>
323 Resultados de ejercicio anteriores		<u>-43,796,507.06</u>
324 Resultado del ejercicio		<u>-8,647,406.10</u>
325 Exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable		<u>-3,215,191.46</u>
Suma del capital		<u>35,679,679.18</u>
Suma del pasivo y capital		<u>209,132,030.08</u>
800 Orden	112,908,958.41	
810 Valores en depósito	0.00	
820 Fondos en administración	0.00	
830 Responsabilidades por fianzas en vigor	0.00	
840 Garantías de recuperación por fianzas expedidas	0.00	
850 Reclamaciones recibidas pendientes de comprobación	0.00	
860 Reclamaciones contingentes	0.00	
870 Reclamaciones pagadas	0.00	
880 Recuperación de reclamaciones pagadas	0.00	
890 Pérdida fiscal por amortizar	0.00	
900 Reserva por constituir para obligaciones laborales al retiro	0.00	
910 Cuentas de registro	112,908,958.41	
920 Operaciones con productos derivados	0.00	

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Dentro de los rubros de "Inmuebles" y de "Mobiliario y Equipo", la(s) cantidad(es) de \$0.00 y \$0.00 respectivamente, representa(n) activos adquiridos en arrendamiento financiero.

El presente balance general se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 11 de enero de 2007.

Director General
Act. Martín Salvador Arceo Franco
Rúbrica.

Auditor Interno
Ing. Manuel Prieto Castillo
Rúbrica.

Subdirector Administración y Finanzas
Octavio Montes de Oca Juárez
Rúbrica.

La siguiente nota de revelación forma parte de los estados financieros de Plan Seguro, S.A. de C.V. Cía. de Seguros correspondiente al ejercicio 2005.

En el ejercicio 2005, Plan Seguro, S.A. de C.V. Cía. de Seguros mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$13,367,216.80 representando el 0.05% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Plan Seguro, S.A. de C.V. Cía. de Seguros, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente estado financiero fue aprobado por el Consejo de Administración de Plan Seguro, S.A. de C.V. Cía. de Seguros bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero.

(R.- 243785)

OPERADORA VILLA DEL SOL, S. DE R.L. DE C.V. Y OVS ACQUISITION, S. DE R.L. DE C.V.

AVISO DE FUSION

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante resolución adoptada en las asambleas generales de socios de las sociedades Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V. y OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., celebradas con fecha 3 de enero de 2007, se aprobó la fusión de estas sociedades, subsistiendo Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V. como sociedad fusionante y extinguiéndose OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., como sociedad fusionada, conforme a los siguientes acuerdos de fusión:

1. Se aprueba la fusión de Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V. subsistiendo como sociedad fusionante, con la sociedad OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., de quien asumirá todos sus derechos y obligaciones, desapareciendo esta última como sociedad fusionada, con base en los balances generales y estados de resultados de ambas sociedades al 31 de diciembre de 2006.

2. Como resultado de la fusión subsistirá Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V. bajo la misma denominación y desapareciendo la sociedad OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V.

3. Toda vez que la sociedad fusionada, OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V. es socia mayoritaria de la sociedad fusionante, Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V., y que ambas sociedades tienen el mismo socio minoritario, la sociedad fusionante Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V., no aumentará su capital social por virtud de la fusión, con motivo de la confusión de derechos.

4. En virtud de lo dispuesto en el punto 3 anterior, a los socios de OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., se les canjearán sus partes sociales en OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., por partes sociales de la sociedad fusionante Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V., al mismo valor nominal que tenían las partes sociales emitidas por la sociedad fusionada y en la misma proporción de su respectiva participación en la sociedad fusionada, y en consecuencia, las partes sociales representativas del capital social de la sociedad fusionada OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., se extinguirán por confusión de derechos para todos los efectos a que haya lugar.

5. Como consecuencia de la fusión, Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V., adquiere tanto el activo como el pasivo de la sociedad fusionada OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., sin reserva ni limitación alguna.

6. Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V., una vez que surta efectos la fusión, se obliga a cumplir con todas las obligaciones a cargo de la sociedad OVS Acquisition, S. de R.L. de C.V., cualquiera que sea su naturaleza, no sólo con el patrimonio adquirido de dicha sociedad, sino también con el que le pertenecía antes de la fusión.

7. Se acuerda que la fusión surta efectos entre las partes a partir del 15 de enero de 2007 y frente a terceros a partir de la fecha de inscripción de la misma en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente. Para tales efectos, y conforme a lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se acuerda que:

a) Se obtenga el consentimiento de los acreedores de la sociedad fusionada y la sociedad fusionante, para llevar a cabo la fusión y que aún no lo hayan otorgado.

b) En caso de que no se obtenga el consentimiento de cualquiera de los acreedores mencionados en el inciso anterior, se ponga a disposición de los mismos, el monto de sus créditos, para que si así lo requieran por escrito, se proceda al pago de los respectivos créditos, aun en forma anticipada.

8. Con motivo de la fusión, no se realizará cambio alguno en la integración del órgano de administración de Operadora Villa del Sol, S. de R.L. de C.V., en su carácter de sociedad fusionante. Asimismo, quedan en vigor todos y cada uno de los poderes generales y especiales otorgados por la sociedad fusionante con anterioridad a la fusión.

9. Se aprueba el manejo de todas las personas que hasta la fecha hayan actuado como miembros del Consejo de Gerentes y funcionarios de la sociedad fusionada, liberándolos expresa e irrevocablemente de toda responsabilidad, cancelándose las garantías que tenían otorgadas, en su caso.

México, D.F., a 29 de enero de 2007.

Apoderado

Jorge A. Benejam Gallástegui

Rúbrica.

OVS ACQUISITION, S. DE R.L. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2006

ACTIVO CIRCULANTE	62,010,556.04
INVERSION EN ACCIONES (Método Participación)	254,091,783.00
CREDITO MERCANTIL	195,143,711.00
SUMA ACTIVO	511,246,050.04
PASIVO TOTAL	501,543,367.16
CAPITAL SOCIAL	7,487,725.73
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	2,214,957.15
CAPITAL CONTABLE	9,702,682.89
PASIVO Y CAPITAL	511,246,050.04

OPERADORA VILLA DEL SOL, S. DE R.L. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

ACTIVO CIRCULANTE	85,227,650.45
OTROS ACTIVOS	200,215.29
ACTIVO FIJO Y DIFERIDO	256,019,720.10
SUMA ACTIVO	341,447,585.84
PASIVO TOTAL	87,355,801.31
CAPITAL SOCIAL	223,666,504.40
OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	30,425,280.13
CAPITAL CONTABLE	254,091,784.53
PASIVO Y CAPITAL	341,447,585.84

(R.- 243852)

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

Secretaría de Gobernación

Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

COMAR

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

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

- 1. Nombre de la plaza:** Director de Administración y Finanzas
- Número de vacantes:** Una
- Nivel administrativo:** MA1
- Percepción ordinaria:** \$47,973.70 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)
- Adscripción:** Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
- Sede:** México, D.F.

Funciones principales:	1. Administrar, los Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Órgano Desconcentrado, con el propósito de proporcionar los recursos y servicios necesarios a las Áreas y Delegaciones, para el logro de los objetivos de la Comisión. 2. Establecer y supervisar los Controles Internos para el ejercicio eficiente y transparente de los recursos asignados a la Comisión. 3. Coordinar la elaboración del Proyecto de presupuesto del Órgano Desconcentrado, presentarlo a la Titular para su autorización y enviarlo a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría, con el propósito de que se integre al Proyecto General. 4. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual para la implementación del Servicio Profesional de Carrera en el Órgano Desconcentrado, así como reportar los avances del mismo de acuerdo al calendario establecido. 5. Coordinar la implementación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en el Órgano Desconcentrado, con el propósito de cumplir con lo establecido con la Ley, Reglamento y Lineamientos en Materia. 6. Presidir al Comité Técnico de Profesionalización y Selección del Órgano Desconcentrado, con el propósito de cumplir con las obligaciones y atribuciones establecidas en la Ley, Reglamento y Lineamientos en Materia. 7. Planear el Proyecto de Asignación de fondos que el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados destina, al Subproyecto
-------------------------------	--

dirigido a la atención de los Refugiados.

Académicos: Licenciatura o Profesional en: Contaduría o Administración (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cinco años en: Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

a) Capacidades gerenciales:

1. Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la Institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retadores y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo.

b) Capacidades técnicas:

1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

2. Programación y Presupuesto: Disposiciones Legales y Normativas en Programación, Presupuesto y Contable. Sistemas Programáticos Presupuestarios. Rendición de Cuentas. Planes y Programas.

3. Recursos Humanos Selección e Ingreso: Normatividad del proceso de reclutamiento y selección de personal. Reclutamiento. Selección.

4. Recursos Humanos: Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos: Nueva Gestión Pública. Servicio Profesional de Carrera en México.

Otros: Manejo de Paquetería Office

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

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

Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Cédula Profesional, Título Profesional o Constancia Académica), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio

público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Los temarios referentes a la evaluación de Capacidades Técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/2007
Registro de aspirantes	14/02/2007 al 27/02/2007
Publicación total de aspirantes	28/02/2007 al 2/03/2007
Revisión curricular	28/02/2007 al 2/03/2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	28/02/2007 al 2/03/2007
Presentación de documentos	7/03/2007 al 9/03/2007 (*)
Evaluación técnica	14/03/2007 al 16/03/2007 (*)
Evaluación de capacidades gerenciales	21/03/2007 al 23/03/2007 (*)
Entrevista por el Comité de Selección	26/03/2007 al 28/03/2007 (*)
Resolución Candidato	29/03/2007 al 30/03/2007 (*)

(*) Fechas sujetas a cambio previa notificación por parte del Comité Técnico de Selección.

Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del número de candidatos que participen en la vacante convocada.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el Distrito Federal en el número 52098800, extensión 30156, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas. De lunes a viernes, y el correo electrónico jcamara@segob.gob.mx a nombre de Julián Cámara Jiménez.

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 a 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 criterios 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 a lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el Portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 “Etapas del Concurso” de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplica 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 capacidades” en comentario (3 meses, 6 meses o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presente 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 registro. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidenta del Comité de Profesionalización y Selección

COMAR

Katya M. Somohano Silva

Rúbrica.

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

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

Convocatoria 0004 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Chofer de la Dirección General		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFPQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,649.06 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Conocer, aplicar y cumplir con las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de tránsito vigente, así como de las disposiciones diversas con el fin de tener actualizadas la documentación para transitar en la ciudad. 2. Atender y dar los servicios correspondientes al vehículo del Director General para las labores operativas, así como de protección y seguridad al Titular de la Dirección General. 3. Vigilar que el vehículo de uso del Director General, accesorios y herramientas se encuentren en buen estado, así como el uso que se les dé a los mismos evitando pérdidas o daños, cuidando su conservación y mantenimiento apropiado. 4. Poseer conocimientos básicos de mecánica que le permita solucionar un problema eventual eficientando las labores encomendadas, así como comprobar diariamente los niveles de presión de los neumáticos, agua, aceites, ruidos extraños del motor, en suspensión, transmisión y defectos relacionados con los frenos, dirección, a su vez controlar el nivel de combustible y tomar las previsiones del caso para su llenado.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Preparatoria titulado.	
	Laborales:	Un año de experiencia en Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Tecnologías de Vehículos de Motor. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Area Específica: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Tecnológicas/Area Específica: Tecnología de Vehículos de Motor).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Reglamento de Tránsito del D.F.	

	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Office Básico (30%). Disponibilidad para viajar.

Bases**Requisitos de participación**

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

Documentación requerida

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

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

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

Registro de candidatos y temarios

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

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

Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/02/07 al 28/02/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales.	29/02/07 al 19/03/07
*Entrevista por el Comité de Selección	20/03/07 al 31/03/07

*Resolución del Comité	31/03/07
------------------------	----------

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs., para las entidades federativas comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	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. 2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante. 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero 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"

En ausencia del Director General de Recursos Humanos y Presidente del Comité Técnico de Selección, Francisco X. Alcocer Sánchez y con fundamento en el último párrafo del artículo 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado el 19 de julio de 2004, firma la Directora de Servicio Profesional de Carrera y Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección

El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección

Lic. María de Jesús Ruíz Piña

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 0005 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis y Dictámenes		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones principales	1. Asesorar en el análisis de los proyectos de disposiciones, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en el ámbito de la competencia de la Secretaría y su Sector Coordinado. 2. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría y de su Sector Coordinado en la elaboración y ejecución de los programas sociales. 3. Intervenir en el análisis de la normatividad vigente, así como proponer su actualización. 4. Participar en la revisión y elaboración de los instrumentos jurídicos así como interpretaciones para las adecuaciones de las reformas necesarias para la Secretaría y su Sector Coordinado. 5. Elaborar los proyectos de las consultas legislativas enviadas a la Dirección General Adjunta. 6. Proponer y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las diversas disposiciones legales, reglamentarias o administrativas que regulan a la Secretaría y su Sector Coordinado. 7. Analizar y, en su caso, elaborar dictámenes jurídicos sobre la procedencia jurídica de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, que remitan las dependencias de la Administración Pública Federal que deba refrendar el Secretario del Ramo. 8. Recabar información o llevar acabo investigaciones respecto a aquellos asuntos que requieren de un estudio especial en los que tenga injerencia la Secretaría y su Sector Coordinado. 9. Emitir opiniones sobre las consultas legislativas que en materia de Desarrollo Social realicen a la Dirección General. 10. Supervisar el seguimiento a los proyectos normativos en relación a las atribuciones de la Secretaría y su Sector Coordinado. 11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura terminado o pasante (100% créditos) en Derecho.
	Laborales: Tres años de experiencia en Derecho y Legislación Nacional, Derecho Constitucional, Derecho Público y Derecho Administrativo. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas).
	Capacidades gerenciales: Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas: Conocimientos en: • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Ley Federal de las Entidades Paraestatales. • Ley Federal del Fomento de las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil. • Ley General de Desarrollo Social.
	Idiomas: No requerido.
	Otros: Office e Internet (50% intermedio).

Bases

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

Documentación requerida **2a.** Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en la plaza:

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

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

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

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

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/02/07 al 28/02/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales.	29/02/07 al 19/03/07
*Entrevista por el Comité de Selección	20/03/07 al 31/03/07
*Resolución del Comité	31/03/07

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención de 10:00 a 14:00 Hrs., para las entidades federativas comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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.
Disposiciones generales	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. 2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante. 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la

operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero 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”

En ausencia del Director General de Recursos Humanos y Presidente del Comité Técnico de Selección,

Francisco X. Alcocer Sánchez y con fundamento en el último párrafo del artículo 49 del Reglamento

Interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado el 19 de julio de 2004, firma

la Directora de Servicio Profesional de Carrera y Presidente Suplente del

Comité Técnico de Selección

Lic. María de Jesús Ruíz Piña

Rúbrica.

Temario

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal del Fomento de las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil.
- Ley General de Desarrollo Social.

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

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

Ley Federal del Fomento de las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil.

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

Ley General de Desarrollo Social.

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

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 0006 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Contratación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$ 25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar los procedimientos comprendidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para la contratación de servicios así como elaborar los contratos que se deriven de ellos. 2. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas de los proveedores de bienes y servicios, conforme a la normatividad aplicable y los requisitos establecidos en las bases de datos. 3. Revisar los informes correspondientes a las contrataciones realizadas, de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, informando en su caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría e instancias fiscalizadoras. 4. Asesorar normativamente en materia de contratación de servicios, a las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados. A fin de satisfacer las necesidades de servicios de acuerdo a los lineamientos correspondientes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho terminado o pasante (100% créditos).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en disposiciones generales y presupuestales aplicables a la Administración Pública Federal; procedimientos de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento; disposiciones generales de los tratados de libre comercio; derechos y obligaciones de un servidor público y en comité y subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Defensa Jurídica y Procedimientos). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislación Nacional).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Disposiciones generales y presupuestales aplicables a la Administración Pública Federal. • Procedimientos de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. • Disposiciones generales de los Tratados de Libre Comercio. • Derechos y obligaciones de un servidor público. • Comité y Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Word, Excel, PowerPoint, Internet (80% avanzado).	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya calidad y característica migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, no estar sujeto a procedimiento legal ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: • Número de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum explicando claramente su experiencia profesional. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará historial académico. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/02/07 al 28/02/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales.	29/02/07 al 19/03/07
*Entrevista por el Comité de Selección	20/03/07 al 31/03/07
*Resolución del Comité	31/03/07

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas, para el Interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, extensiones 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Francisco X. Alcocer Sánchez

Rúbrica.

Bibliografía

- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO CON REFORMAS Y ADICIONES www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA APLICACION DE LAS RESERVAS CONTENIDAS EN LOS CAPITULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO DE LOS TLC.
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- OFICIO CIRCULAR No. SACN/300/266/2005, EMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
www.compranet.gob.mx Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEDESOL
www.compranet.gob.mx
Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
www.compranet.gob.mx

Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos

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 0007 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Administración de la Arquitectura de Datos y Sistemas Aplicativos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar los modelos entidad-relación de los sistemas de información institucionales. 2. Proponer y participar en conjunto con el usuario los objetivos, alcances, normas y políticas que regirán los proyectos de sistemas de información. 3. Proponer y participar en el diseño e instrumentación de bancos de datos institucionales. 4. Proponer y participar en la selección de herramientas para el almacenamiento y procesamiento de información. 5. Asesorar y participar en los mecanismos de atención a la operación de sistemas en producción. 6. Elaborar y verificar la definición, instrumentación y difusión de políticas para la seguridad, privacidad, administración de información. 7. Proponer y participar en la instrumentación de los métodos, procedimientos, políticas, normas y estándares establecidos para el manejo de información. 8. Proponer y participar en los mecanismos de medición que permitan detectar a tiempo desviaciones en los calendarios de compromisos y establecer correctivos oportunos. 9. Coordinar y supervisar los requerimientos de infraestructura tecnológica para la operación y mantenimiento de la infraestructura de sistemas de información. 10. Proponer y participar en el diseño e instrumentación de la infraestructura de aplicativos.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado sistemas y calidad, sistemas de información, sistemas y computación, tecnología de la información, computación e informática, administración de computación, administración de tecnología e informática, ciencias computacionales, computación ciencias de la informática, informática, informática administrativa, sistemas computacionales, sistemas computacionales administrativos, sistemas computacionales e informática, sistemas de computación administrativa, sistemas de información, sistemas informáticos, sistemas de tecnología de la información, tecnología de la informática y la computación, tecnologías estratégicas de información, tecnologías de la información, computación en eléctrica y electrónica.
	Laborales:	Tres años de experiencia en Análisis de proyectos, informática y análisis de datos. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General Matemáticas/Area Específica Informática). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Matemáticas/Area Específica: Ciencia de los ordenadores).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Instalación de RDBMS Oracle 9i y 10g, en Unix, Windows, Linux.
	Capacidades técnicas:	Afinación de la base de datos basado en monitoreo de rendimiento y estadísticas.
	Capacidades técnicas:	Upgrade del RDBMS de 9i a 10g. Roadmap y requisitos de hardware y de software.
	Capacidades técnicas:	Cambio de RespalDOS a RMAN automatizados para backup en cintas.
	Capacidades técnicas:	PL/SQL Programación Básico y Avanzado-Interacción con Shell de Unix.
	Capacidades técnicas:	Application Server Administración.
	Capacidades técnicas:	Afinación de PL/SQL.
	Capacidades técnicas:	Instalación de Herramientas de Business Intelligence en 9i
	Capacidades técnicas:	Utilización de herramientas para PL/SQL scripting-sqldeveloper de Oracle.
	Capacidades técnicas:	Aplicación de Parches para subir los releases y los parches de seguridad CPU.
	Capacidades técnicas:	Utilización de Metalink Service Request
	Capacidades técnicas:	XML Conocimientos Fundamentales
	Capacidades técnicas:	Arquitectura del RDBMS 9i, 10g y Application Server 10g
	Capacidades técnicas:	Modelo Relacional
	Capacidades técnicas:	Structure Query Language (SQL)
	Capacidades técnicas:	Introducción de Bases de Datos

	Capacidades técnicas:	Administración de Sistemas Operativos Windows, Unix AIX
	Capacidades técnicas:	Seguridad de la informática
	Capacidades técnicas:	Programación java,pl/sql,xml,html
	Capacidades técnicas:	Administración y Diseño de infraestructura
	Capacidades técnicas:	Configuración de la base de datos Oracle 9i y 10g, incluyendo su volumetría y diseño lógico.
Idiomas:	Inglés intermedio (50%)	
Otros:	Creación de la base de datos por método manual.	

Bases

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

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

- Número de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).
- Curriculum explicando claramente su experiencia profesional.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- Cartilla liberada.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará cédula o título profesional.
- La presentación de constancias o diplomas que sustenten la participación en cursos certificados por Oracle sobre: Oracle Database 10g en lo que se refiere a administración, configuración y monitoreo.

Oracle Applications Server en lo que se refiere a administración, configuración y monitoreo.

Oracle PL/SQL.

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

Registro de candidatos y temarios

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

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

Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/02/07 al 27/02/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales.	28/02/07 al 19/03/07
*Entrevista por el Comité de Selección	20/03/07 al 31/03/07

*Resolución del Comité	31/03/07
------------------------	----------

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs., para el Interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Presidente del Comité Técnico de Selección
Francisco X. Alcocer Sánchez
 Rúbrica.

Capacidad Técnica	Bibliografía
Instalación de RDBMS Oracle 9i y 10g, en Unix, Windows, Linux.	Oracle 9i The Complete Reference Kevin Loney, George Koch McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press Oracle 10g The Complete Reference Kevin Loney McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press
Configuración de la base de datos Oracle 9i y 10g, incluyendo su volumetría y diseño lógico.	Oracle 9i The Complete Reference Kevin Loney, George Koch McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press Oracle 10g The Complete Reference Kevin Loney McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press
Creación de la base de datos por método manual.	Oracle 9i The Complete Reference Kevin Loney, George Koch McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press Oracle 10g The Complete Reference Kevin Loney McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press
Afinación de la base de datos basado en monitoreo de rendimiento y estadísticas.	Oracle 9i The Complete Reference Kevin Loney, George Koch McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press Oracle 10g The Complete Reference Kevin Loney McGraw-Hill Osborne Media

	Oracle Press
Upgrade del RDBMS de 9i a 10g. Roadmap y requisitos de hardware y de software.	Oracle 9i The Complete Reference Kevin Loney, George Koch McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press Oracle 10g The Complete Reference Kevin Loney McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press
Cambio de RespalDOS a RMAN automatizados para backup en cintas.	Oracle 9i The Complete Reference Kevin Loney, George Koch McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press Oracle 10g The Complete Reference Kevin Loney McGraw-Hill Osborne Media Oracle Press
PL/SQL Programación Básico y Avanzado– Interacción con Shell de Unix.	Oracle 9i PL/SQL Programming Scott Urman McGraw-Hill Osborne Media http://download-east.oracle.com/docs/cd/B19306_01/appdev.102/b14261/toc.htm
Application Server Administración.	http://download-east.oracle.com/docs/cd/B31017_01/index.htm
Afinación de PL/SQL.	Oracle 9i PL/SQL Programming Scott Urman McGraw-Hill Osborne Media
Instalación de Herramientas de Business Intelligence en 9i	www.otn.oracle.com http://download-east.oracle.com/docs/html/B12150_01/toc.htm
Utilización de herramientas para PL/SQL scripting – sqldeveloper de Oracle.	http://download-east.oracle.com/docs/cd/B19306_01/appdev.102/b14261/toc.htm
Aplicación de Parches para subir los releases y los parches de seguridad CPU.	www.metalink.oracle.com Patches CPU Patches
Utilización de Metalink Service Request	www.metalink.oracle.com
XML Conocimientos Fundamentales	http://www.oracle.com/technology/tech/xml/index.html
Arquitectura del RDBMS 9i, 10g y Application Server 10g	Oracle9i Database Concepts Release 2 (9.2) Part Number A96524-01 http://download-east.oracle.com/docs/cd/B10501_01/server.920/a96524/c08memor.htm#8452
Modelo Relacional	Fundamentos de Bases de Datos, Abraham Silberschatz, Tercera Edición.
Structure QuerO Lenguaje (SQL)	Fundamentos de Bases de Datos, Abraham Silberschatz, Tercera Edición.
Introducción de Bases de Datos	Sistemas de Bases de Datos, C.J. Date, Séptima Edición.
Administración de Sistemas Operativos Windows, Unix AIX	http://www.monografias.com/
Seguridad de la informática	http://www.lawebdelprogramador.com/
Programación java,pl/sql,xml,html	http://www.techonthenet.com/
Administración y Diseño de infraestructura	http://www.ibm.com/us/

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 0008 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Responsabilidades		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFMA1 Director de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Dirigir y supervisar todas aquellas actuaciones que se generen con motivo del inicio e instrumentación del procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, incluyendo los proyectos de resolución que impongan en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable, previo acuerdo del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas. 2. Dirigir y supervisar las actuaciones que resulten necesarias para la recepción y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y realizar, cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades que hubiere conocido, en los términos de los artículos 68 y 86 de dichos ordenamientos, respectivamente, con excepción de aquellas que por acuerdo del Secretario deba conocer la Dirección General de Inconformidades. 3. Supervisar los proyectos relativos al trámite y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes a la imposición de sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 4. Supervisar que se lleve un adecuado control y registro de los asuntos en materia de responsabilidades, inconformidades, y sanciones a proveedores, prestadores de servicios y contratistas. 5. Coordinar, dirigir y controlar la atención de los módulos que se instalen para la recepción de la Declaración Anual de Modificación Patrimonial, así como supervisar la difusión de los servicios que ofrece. 6. Recopilar y difundir las normas y lineamientos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, relacionadas con el marco jurídico de la Secretaría de Desarrollo Social, así como de la Secretaría de la Función Pública, o bien de cualquier otro ordenamiento que impacte en las actividades sustantivas de la propia área. 7. Coordinar y verificar el envío al Area de Auditoría de Control y Evaluación de la información relativa a Responsabilidades, para elaborar el Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación. 8. Las demás funciones que le asigne el Titular del Area de Responsabilidades y Quejas,		

	así como el Titular del Organo Interno de Control, en términos del artículo 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en Derecho
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales y Derecho y Legislación Nacionales (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho / Area Específica: Defensa Jurídica y Procedimientos) (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho / Area Específica: Teoría y Métodos Generales) (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislación Nacionales)
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Windows, Office, Internet y Correo Electrónico Intermedio (50%) Disponibilidad para viajar ocasionalmente

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

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

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

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier

Registro de candidatos y temarios

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

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

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

Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/02/07 al 27/02/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales.	5/03/07 al 30/03/07
*Entrevista por el Comité de Selección	2/04/07 al 11/04/07
*Resolución del Comité	11/04/07

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

Publicación de resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

Resolución de dudas

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

Principios del concurso

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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 del 2004.

Disposiciones generales

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.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las

- entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.
 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 del 2004.
 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero 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"

En ausencia del Director General de Recursos Humanos y Presidente del Comité Técnico de Selección,
Francisco X. Alcocer Sánchez y con fundamento en el último párrafo del artículo 49 del Reglamento

Interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado el 19 de julio de 2004, firma

la Directora de Servicio Profesional de Carrera y Presidente Suplente del

Comité Técnico de Selección

Lic. María de Jesús Ruíz Piña

Rúbrica.

Temario

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Bibliografía

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

www.diputados.gob.mx/Leyinfo/

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

www.diputados.gob.mx/Leyinfo/

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

www.diputados.gob.mx/Leyinfo/

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

www.diputados.gob.mx/Leyinfo/

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

www.shcp.sse.gob.mx

Ruta: Marco Jurídico/ Leyes y Disposiciones Administrativas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

www.diputados.gob.mx/Leyinfo/

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 0009 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Delegado		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFKA1
Percepción ordinaria	\$119,670.46 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	1. Dirigir el proceso de ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes e informar a éstas y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones sobre los resultados obtenidos. 2. Impulsar en el marco del Comité Sectorial de Política Social en la entidad federativa, acciones de coordinación, promoción y evaluación de las actividades de las entidades sectorizadas e informar sobre los resultados al Comité Sectorial Central. 3. Establecer y dirigir los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la delegación, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar su participación en éstos. 4. Coordinar la supervisión, y cuando sea el caso, la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 5. Coordinar la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas sociales a cargo de la Delegación en el ámbito de su competencia. 6. Promover ante los gobiernos locales la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad, así como la integración y tramitación de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal, en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes. 7. Dar seguimiento a la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social por parte de los gobiernos locales de la entidad federativa de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Promover en coordinación con las unidades administrativas centrales competentes, la formulación y el establecimiento de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado, para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos e informando los resultados obtenidos a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 9. Coordinar los mecanismos para que las solicitudes de recursos que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, se validen conforme a la normatividad vigente. 10. Autorizar, en caso de ser procedentes, las solicitudes de inversión y anexos técnicos de autorización para su integración en la propuesta de proyectos, obras y acciones derivadas de los convenios de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación suscritos por la		

	Secretaría con los gobiernos estatal y municipal. 11. Dirigir el proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la delegación en los sistemas de información diseñados para tal fin.
	12. Supervisar el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas sociales a cargo de la Delegación, e informar sobre su avance a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 13. Dirigir los mecanismos para dar seguimiento al avance físico de los proyectos, obras o acciones de los programas sociales a cargo de la Delegación y asegurar el envío de la información a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 14. Apoyar a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, en la evaluación del impacto socioeconómico de los programas sociales a cargo de la Delegación aplicados en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que para efecto emitan. 15. Coordinar la solicitud de autorización para el otorgamiento de los recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social suscritos por la Secretaría con el Gobierno Estatal, ante las unidades administrativas competentes. 16. Aprobar los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, en estricto apego a la normatividad aplicable. 17. Coordinar con los gobiernos estatal y municipal la ejecución, el seguimiento y el control de los recursos federales autorizados por la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento para los programas emergentes de atención de desastres, en apego a la normatividad aplicable. 18. Coordinar que el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y, en su caso, de los beneficiarios para la ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación se lleve a cabo conforme a la estructura financiera de cada programa y en los sistemas que para tal fin autorice la Secretaría. 19. Coordinar los mecanismos de control, que permitan supervisar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales derivados de los programas federales a cargo de la Delegación en el marco de los convenios de desarrollo social suscritos por la Secretaría con el Gobierno Estatal. 20. Establecer los mecanismos de difusión de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación que emitan las unidades administrativas competentes a los gobiernos locales y sector público y privado. 21. Coordinar la aplicación de mecanismos para detectar, prevenir y corregir desviaciones en el ejercicio de los recursos, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales e incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación en el marco de los convenios de desarrollo social, por parte de los gobiernos locales y de los sectores social y privado. 22. Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo en el seguimiento de la evaluación y cumplimiento de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, por parte de los gobiernos locales en el ámbito de la entidad federativa. 23. Poner a consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Delegación y el programa anual de actividades, así como verificar su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 24. Proporcionar a las unidades administrativas centrales competentes, la información relativa al ejercicio del gasto público federal en la entidad federativa para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal, de los informes a la Cámara de Diputados, del informe anual de gobierno y demás informes de acuerdo a los lineamientos y normas que para tal efecto se emitan. 25. Dirigir y autorizar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 26. Dirigir los mecanismos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 27. Autorizar y asegurar la implantación del programa de capacitación del personal adscrito a la delegación verificando que se lleve a cabo de conformidad con los lineamientos y metodologías que para tal fin emitan las unidades administrativas competentes e informar

	periódicamente sobre su avance a la Dirección General de Recursos Humanos. 28. Vigilar la actualización de los sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo, informar a la Dirección General de Recursos Materiales el estado que guardan los activos y someter la propuesta de baja de los bienes a su cargo a la unidad administrativa correspondiente. 29. Asegurar que la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos a su cargo se lleven a cabo conforme a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes. 30. Asegurar y dirigir que el control de los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación, se lleve a cabo con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 31. Dirigir el proceso de atención de las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar ante el Organo Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas. 32. Asegurar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la Unidad de Coordinación de Delegaciones.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en todas las carreras de Trabajo
	Laborales:	Cinco años en: Política Social, Sociología Política, Vivienda, Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales, Grupos Sociales, Cambio y Desarrollo Social y Problemas Sociales Ver catálogo de Área Trabaja en: (Área general; Sociología/Área específica: Grupos Sociales) (Área general; Sociología/Área específica: Cambio y Desarrollo Social) (Área general; Sociología/Área específica: Problemas Sociales) (Área general; Ciencias Sociales/Área específica: Vivienda) (Área general; Ciencia Política/Área específica: Sociología Política) (Área general; Administración Pública/Área específica: Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales) (Área general; Ciencias Políticas/Área específica: Política Social)
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: Marco Normativo de la Política Social en México Normatividad aplicable a la Operación de los Programas Sociales Normatividad aplicable a la administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el Sector Público
	Idiomas:	Inglés leer y hablar 50% (intermedio)
	Otros:	Microsoft Office 50% (intermedio) Explorer 50% (intermedio) Disponibilidad de viajar frecuentemente Disponibilidad para cambio de residencia

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación

2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada

requerida	y copia simple para su cotejo en la plaza: - No. de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes). - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). - Curriculum explicando claramente su experiencia profesional. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Cartilla liberada. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará cédula o título profesional. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/02/07 al 27/02/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales	5/03/07 al 30/03/07
*Entrevista por el Comité de Selección	2/04/07 al 11/04/07
*Resolución del Comité	11/04/07

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público, centro de evaluación y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a oficinas centrales de la Secretaría ubicadas en la Cd. de México, el día y la hora que se le informe.
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 implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs., para las entidades federativas comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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.
Disposiciones generales	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. 2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante. 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero 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"

En ausencia del Director General de Recursos Humanos y
Presidente del Comité Técnico de Selección, Francisco X. Alcocer Sánchez
y con fundamento en el último párrafo del artículo 49 del Reglamento Interior
de la Secretaría de Desarrollo Social publicado el 19 de julio de 2004,
firma la Directora de Servicio Profesional de Carrera y
Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección

María de Jesús Ruíz Piña

Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA

Conocimiento en:

Marco Normativo de la Política Social en México

Normatividad aplicable a la Operación de los Programas Sociales

Normatividad aplicable a la administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el Sector Público

BIBLIOGRAFIA

Ley Orgánica de la Administración de Pública Federal y sus reformas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley General de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley General de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Reglamento de la Ley General de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y sus reformas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley Federal de Vivienda y sus reformas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley General de Asentamientos Humanos y sus reformas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus reformas y su Reglamento

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación/Leyes/Reglamentos Federal de Transparencia y Acceso a la Información

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

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación/Leyes/Reglamentos Federal de Transparencia y Acceso a la Información

Ley General de Bienes Nacionales

www.shcp.gob.mx

Ruta: Marco jurídico/leyes y disposiciones administrativas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

<http://www.shcp.sse.gob.mx>

Ruta: Marco jurídico. Leyes y disposiciones administrativas

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Presupuesto de Egresos de la Federación 2006

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Estrategia Contigo

www.contigo.gob.mx

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 del 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0010 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Auditoría a Oficinas Centrales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFOA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensualidad bruta		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar la investigación preliminar de las auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, previo a la ejecución de las revisiones encomendadas. 2. Ejecutar auditorías a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, que le sean asignadas conforme al Plan Anual de Trabajo, obteniendo y analizando la evidencia competente y suficiente para respaldar su desarrollo. 3. Elaborar e integrar los papeles de trabajo derivados de las auditorías realizadas a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, verificar que se encuentren debidamente ordenados y que su formulación se haya efectuado en apego a la Guía General de Auditoría Pública. 4. Participar en las reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los responsables de las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, con el propósito de comentar las observaciones determinadas en las auditorías realizadas. 5. Determinar y elaborar con base en las auditorías realizadas a las unidades administrativas centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, las observaciones, causa, efecto y recomendaciones que procedan, cuando se cuente con la evidencia documental suficiente y competente. 6. Participar en la elaboración de los informes de resultados de las auditorías realizadas, en apego a la Guía General de Auditoría Pública. 7. Realizar las auditorías de seguimiento sobre la solventación de las observaciones y recomendaciones formuladas, con base en los resultados de las auditorías. 8. Participar en la elaboración de los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.		

	9. Elaborar los reportes que se requieran para la integración del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación. 10. Realizar las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, que le sean encomendadas. 11. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura terminado o pasante (100% créditos) en: Contaduría, Administración, Economía, Computación e Informática, Ingeniería.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Auditoría Administrativa, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía del Cambio Tecnológico. (Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de: • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Ley Federal de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público. • Guía General de Auditoría Pública. • Guía de Revisiones de Auditoría. • Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. • Términos Generales de Referencia para Auditorías de Proyectos Financiados por el Banco Mundial.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Windows Básico (30%). Office Básico (30%). Correo Electrónico (30%). Internet Básico (30%). Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

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

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

	auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará certificado de estudios 100% créditos o historial académico 100% créditos. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/ Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/02/07
Registro de Aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/02/07 al 27/02/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales	5/03/07 al 30/03/07
*Entrevista por el Comité de Selección	5/04/07 al 11/04/07
*Resolución del Comité	11/04/07

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza 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 horas, para el Interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, extensiones 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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 del 2004.

Disposiciones generales

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.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.
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 del 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero 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"

En ausencia del Director General de Recursos Humanos y
Presidente del Comité Técnico de Selección, Francisco X. Alcocer Sánchez
y con fundamento en el último párrafo del artículo 49 del Reglamento Interior
de la Secretaría de Desarrollo Social publicado el 19 de julio de 2004,
firma la Directora de Servicio Profesional de Carrera y
Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección

Lic. María de Jesús Ruiz Piña

Rúbrica.

Temario

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria/Guía General de Auditoría Pública.
- Guía de Revisiones de Auditoría.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Términos Generales de Referencia para Auditorías de Proyectos Financiados por el Banco Mundial.

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
www.diputados.gob.mx/Leyinfo/

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
www.diputados.gob.mx/Leyinfo/

*Guía General de Auditoría Pública.

*Guía de Revisiones de Auditoría.

*Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

*Guías de estudio en:

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Servicio Profesional de Carrera / guías de estudio

Términos Generales de Referencia para Auditorías de Proyectos Financiados por el Banco Mundial.

www.funcionpublica.gob.mx

Ruta: Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública / Dirección General de Auditorías Externas.

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

Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 25, 28, 37, 69, 75 fracciones III y VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y artículos 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta número 014 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Director del Centro Regional de Investigación Pesquera en la Paz		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	NA01
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Norte	Sede:	La Paz, B.C.S.
Domicilio:	Km. 1 Carretera a Pichilingue, C.P. 23000, La Paz, B.C.S.		
Funciones principales:	1. Participar en la formulación del programa regional de investigación pesquera y acuícola. 2. Dirigir los programas Operativos Anuales relativos a los recursos pesqueros de su ámbito geográfico. 3. Elaborar los proyectos del presupuesto de operación de los proyectos de investigación a su cargo, vigilando el racional aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados. 4. Formular y proponer esquemas de vinculación y cooperación con el sector productivo y las instituciones de educación superior e investigación tanto nacionales como extranjeras. 5. Proponer criterios y mecanismos de externos participación, para el financiamiento de los programas de investigación y desarrollo tecnológico que apoyen el desarrollo de la pesca y la acuicultura y que garanticen la calidad de los trabajos, publicaciones y materiales de información científica y técnica que se produzcan en el CRIP a su cargo. 6. Proponer la celebración de convenios con el CRIP en materia de investigación y desarrollo pesquero y acuícola, que permitan el intercambio de información, recursos humanos, fortalecimiento de proyectos de investigación y la optimización del uso de equipos. 7. Aplicar uso de metodologías de evaluación que fundamenten las mejores estrategias de manejo para el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros, ejerciendo los principios del código de pesca responsable, a través de programas de superación académica y desarrollo profesional. 8. Evaluar y emitir los dictámenes y opiniones técnico-científicos y recomendaciones requeridas por la autoridad pesquera para la toma de decisiones en materia de administración de los recursos pesqueros. 9. Brindar asistencia técnico-científica al sector pesquero en el ámbito geográfico de su competencia. 10. Proporcionar la información científica y tecnológica para la integración de bases de		

	datos de las pesquerías regionales. 11. Organizar la realización de inventarios de especies y zonas susceptibles de captura y refugio para elaborar las cartas pesqueras estatales de la región. 12. Mantener actualizada la base de datos de las pesquerías de la región geográfica de su competencia. 13. En coordinación con las áreas respectivas del INP, desarrollar estudios socio-económicos de las principales pesquerías de la región. 14. Desarrollar técnicas de pesca amigables con el medio ambiente. 15. Fomentar la captura de otras especies no tradicionales y el desarrollo de programas de acuicultura en beneficio del sector pesquero.	
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Tener un nivel mínimo de Licenciatura en Biología, Ecología, Oceanografía, Pesca, Administración o cualquier carrera afín.
	Laborales:	- Experiencia mínima de seis años en áreas generales de Administración Pública, Oceanografía, Biología Animal(zoología), Análisis Numérico, Biomatemáticas, Estadística, Hidrología, Peces y Fauna Silvestre y Tamaño de la población y evolución y que haya realizado algunas de las funciones antes listadas o similares.
	Capacidades:	- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	- Metodología de la Investigación. - Administración de proyectos. - Conocimientos en el manejo de paquetería computacional a nivel usuario (Office y Windows) así como de base de datos, Internet y mensajero electrónico.
	Idiomas: Otros:	- Inglés 70% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos). - Disponibilidad para viajar ocasionalmente. - Trabajo bajo presión.

Bases

Documentación requerida:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnen 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 la libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 2a. 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 (Cédula Profesional o Título Profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de la 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.
Registro de candidatos y temarios:	3a. El registro de los aspirantes al concurso se realizará a través de www.trabajaen.gob.mx, automáticamente se 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 del Instituto Nacional de la Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .	
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de febrero de 2007
	Registro de aspirantes	Del 14 al 28 de febrero de 2007
	Revisión curricular	1 de marzo de 2007
	Presentación de documentos	Del 2 al 6 de marzo de 2007
	Evaluación técnica	7 de marzo de 2007
	Evaluación de capacidades gerenciales	8 de marzo de 2007
	Evaluación de Visión del Servicio Público	9 de marzo de 2007
	Entrevista por el Comité de Selección	12 de marzo de 2007
	Resolución candidato	13 de marzo 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 el concurso.		
Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.	
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061, el cual estará funcionando de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., o a través del correo electrónico fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .	
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.	
Disposiciones generales:	1. Los concursantes, en caso de existir, podrán presentar su inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional. 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 una vez realizadas las entrevistas y ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de	

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

México, D.F., a 9 de febrero de 2007.
El Presidente del Comité de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Instituto Nacional de la Pesca
El Director General Adjunto de Administración
Manuel Alberto Pedroza Carmona
Rúbrica.

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

Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 25, 28, 37, 69, 75 fracciones III y VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y artículos 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Conversión Industrial		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	OA1
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur	Sede:	Salina Cruz, Oaxaca
Domicilio:	Prolongación Playa Abierta s/n, Col. Miramar, C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca		
Funciones principales:	- Orientar y participar en las actividades de investigación y desarrollo tecnológico de los procesos de transformación pesquera, atendiendo los aspectos sobre aseguramiento de la calidad de los productos pesqueros. - Participar en la elaboración de las propuestas de equipamiento de los laboratorios y plantas piloto así como dar seguimiento administrativo a dichas solicitudes. - Identificar áreas de interés y organismos para la celebración de convenios de cooperación para el desarrollo, innovación y transferencia de procesos/presentaciones de productos pesqueros industriales y artesanales. - Identificar las necesidades regionales de capacitación y asistencia técnica, así como sugerir esquemas y mecanismos de transferencia de tecnología al sector productivo, resultado de las investigaciones realizadas. - Instrumentar acciones de monitoreo de marea roja, así como colaborar en los planes de acción en caso de contingencias. - Identificar las necesidades y formular las propuestas regionales de normalización de los productos de la pesca.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Tener un nivel mínimo de Licenciatura, en el área de Ingeniería Química, Bioquímica, Ingeniería en Alimentos; Oceanografía o Ingeniería Pesquera con especialidad en Alimentos Marinos; y cualquier carrera relacionada con la transformación de alimentos marinos.	
	Laborales:	- Experiencia mínima de tres años en Procesamiento de	

		Productos Pesqueros o Control de Calidad de Productos Pesqueros. - Elaboración y/o participación en el desarrollo de proyectos agro-industriales. - Procesos, presentaciones y empaques de productos pesqueros. - Métodos de análisis químicos y microbiológicos. - Control de laboratorios y plantas de proceso.
	Capacidades:	- Visión del servicio público (Bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad) - Orientación a resultados - Trabajo en equipo
	Técnicas:	- Metodología de la Investigación - Administración de Proyectos - Conocimientos en el manejo de paquetería computacional a nivel usuario (Office y Windows), así como de base de datos, Internet y mensajero electrónico.
	Idiomas: Otros:	- Inglés 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos). - Disposición para trabajar a bordo de embarcaciones pesqueras y/o de investigación. - Disposición para trabajar en comunidades rurales marginadas. - Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Modelación y Pronóstico Pesquero		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	OA1
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur	Sede:	Manzanillo, Colima
Domicilio:	Playa Ventanas s/n, Carretera Manzanillo a Campos, C.P. 28200, Manzanillo, Colima		
Funciones principales:	1. Desarrollar modelos de simulación y pronóstico que incorporen factores de tipo económico, para el manejo de recursos pesqueros. 2. Coordinar la aplicación de los modelos de simulación y pronóstico, desarrollados para el manejo de los recursos pesqueros. 3. Asesorar al personal de investigación de la institución y al sector productivo en materia de metodologías para el manejo de recursos pesqueros. 4. Proponer las líneas de investigación necesarias para el manejo de las pesquerías con base en modelos de simulación y pronóstico. 5. Determinar los puntos de referencia para las diferentes pesquerías y proponer estrategias y opciones de manejo con base en los resultados de los modelos desarrollados. 6. Elaborar documentos que contengan los resultados de los modelos, de forma accesible, resumida y estandarizada, para su inclusión en la Carta Nacional Pesquera.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional a nivel licenciatura en Oceanología, Biología, Biología Pesquera o Marina, Hidrobiología, Estadística en el área de Teoría y Técnicas de Muestreo, Lógica en el área de Método Científico, Argonomía en Desarrollo Rural y Planeación de Desarrollo Rural, Actuaría, Administración de Recursos Marinos, Ingeniero Pesquero o de alguna rama afín a la pesca.	
	Laborales:	- Dos años de experiencia en investigación, administración y/o	

		manejo de recursos pesqueros. - Experiencia en manejo de sistemas de información y bases de datos. - Conocimiento y práctica en la aplicación de métodos estadísticos para el diseño de muestreo, experimentos y análisis de datos. - Diseño o aplicación de modelos de simulación y pronóstico de recursos pesqueros. - Conocimiento general de las pesquerías en el Pacífico Sur. - Métodos Estadísticos Aplicados. - Conocimientos básicos de métodos de evaluación de pesquerías.
	Capacidades:	- Visión del servicio público (Bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	- Administración de Proyectos. - Metodología de la Investigación.
	Idiomas: Otros:	- Inglés 80% (traducir, leer y escribir textos técnicos y científicos). - Manejo de paquetería (Office, especialmente Excel, Access, Arc View y paquetería de análisis estadístico). - Disponibilidad para viajar.

Bases

Documentación requerida:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnen 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 la libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 2a. 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 (Cédula Profesional o Título Profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de la 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.
Registro de candidatos y temarios:	3a. El registro de los aspirantes al concurso se realizará a través de www.trabajaen.gob.mx, automáticamente se 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 del Instituto Nacional de la Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación

	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de febrero de 2007
	Registro de aspirantes	Del 14 al 28 de febrero de 2007
	Revisión curricular	1 de marzo de 2007
	Presentación de documentos	Del 2 al 6 de marzo de 2007
	Evaluación técnica	7 de marzo de 2007
	Evaluación de capacidades gerenciales	8 de marzo de 2007
	Evaluación de Visión del Servicio Público	9 de marzo de 2007
	Entrevista por el Comité de Selección	12 de marzo de 2007
	Resolución candidato	13 de marzo 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 el concurso.		
Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.	
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061, el cual estará funcionando de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., o a través del correo electrónico fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .	
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.	
Disposiciones generales:	1. Los concursantes, en caso de existir, podrán presentar su inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional. 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 una vez realizadas las entrevistas y ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.	

	6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
--	--

México, D.F., a 9 de febrero de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Instituto Nacional de la Pesca

El Director General Adjunto de Administración

Manuel Alberto Pedroza Carmona

Rúbrica.

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

Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 25, 28, 37, 69, 75 fracciones III y VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y artículos 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta número 016 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Evaluación de Sistemas de Captura en el Atlántico		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	OA01
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Atlántico	Sede:	Tampico, Tamaulipas
Domicilio:	Av. Ejército Mexicano 106, Col. Ex-Hacienda Ylang Ylang, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz		
Funciones principales:	1. Participar en la elaboración del programa regional de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología de los sistemas de captura y pesca exploratoria; así como contribuir a la formulación de los programas operativos anuales consecuentes. 2. Orientar, diseñar y sistematizar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico, atendiendo especialmente los aspectos de evaluación y optimización técnico-económica de los sistemas de captura, así como la disminución de sus impactos. 3. Formular, elaborar y proponer las opiniones, dictámenes y recomendaciones técnicas, en el ámbito de su competencia, que le sean requeridas. 4. Identificar y elaborar diagnósticos sobre las zonas y recursos pesqueros potenciales, así como diseñar y proponer la implementación de proyectos de pesca exploratoria para su aprovechamiento integral. 5. Diagnosticar las necesidades de instrumentos y herramientas de investigación tecnológica, así como formular y gestionar las propuestas de infraestructura y equipamiento de apoyo a programas relacionados con el área.		

	6. Identificar áreas de interés y organismos para la celebración de convenios de colaboración para el desarrollo, innovación y transferencia de prototipos sobre artes, equipos, métodos y embarcaciones pesqueras.	
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional a nivel licenciatura en Ecología, Pesca, Oceanografía o - Ingeniería o alguna afín.
	Laborales:	- Experiencia mínima de cuatro años en áreas generales de Estadística, Oceanografía, Procesos Tecnológicos e Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y que haya realizado algunas de las funciones antes listadas o similares.
	Capacidades:	- Visión del servicio público (Bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	- Metodología de la Investigación. - Administración de proyectos. - Conocimientos en el manejo de paquetería computacional a nivel usuario (Office y Windows), así como de base de datos, Internet y mensajero electrónico.
	Idiomas: Otros:	- Inglés 70% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos). - Disposición para trabajar a bordo de embarcaciones pesqueras y/o de investigación. - Disposición para trabajar en comunidades rurales marginadas. - Disponibilidad para viajar frecuentemente. - Trabajo bajo presión.

Bases

Documentación requerida:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnen 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 la libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 2a. 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 (Cédula Profesional o Título Profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de la 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.
Registro de candidatos y temarios:	3a. El registro de los aspirantes al concurso se realizará a través de www.trabajaen.gob.mx, automáticamente se 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 del Instituto Nacional de la Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx y en

	www.trabajaen.gob.mx	
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de febrero de 2007
	Registro de aspirantes	Del 14 al 28 de febrero de 2007
	Revisión curricular	1 de marzo de 2007
	Presentación de documentos	Del 2 al 6 de marzo de 2007
	Evaluación técnica	7 de marzo de 2007
	Evaluación de capacidades gerenciales	8 de marzo de 2007
	Evaluación de Visión del Servicio Público	9 de marzo de 2007
	Entrevista por el Comité de Selección	12 de marzo de 2007
	Resolución candidato	13 de marzo 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 el concurso.		
Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.	
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061, el cual estará funcionando de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., o a través del correo electrónico fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .	
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.	
Disposiciones generales:	1. Los concursantes, en caso de existir, podrán presentar su inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional. 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 una vez realizadas las entrevistas y ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en	

	la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
	6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 9 de febrero de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Instituto Nacional de la Pesca

El Director General Adjunto de Administración

Manuel Alberto Pedroza Carmona

Rúbrica.

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

Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

Organo 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:

D. Denominación:	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.
Sede(s) o radicación:	Tlalnepantla de Baz, México
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Universitario. Grado de avance: Titulado o Pasante. Carreras: Licenciatura en Derecho. Experiencia laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia: Propiedad Intelectual, Conocimientos en Derechos de Obtentor, Contratos y Convenios, Gestión de Expedientes, Procedimiento Administrativo.
Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas:	Derechos de Obtentor, Nociones de la Administración Pública Federal, Propiedad Intelectual.
Otros requerimientos:	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.

D. Denominación: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.
Vacante(s): 1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado): PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.).
Unidad de adscripción: Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.
Sede(s) o radicación: Tlalnepantla de Baz, México.
Perfil y requisitos: **Nivel académico mínimo.**
Escolaridad: Universitario.
Grado de avance: Titulado o Pasante.
Carreras: Ingeniero Agrónomo o Ciencias Biológicas.
Experiencia laboral.
Años de experiencia: dos años mínimo.
Áreas generales de experiencia: Certificación de Semillas, Modelos de Calidad, Sistemas, Calidad y Productividad.
Capacidades gerenciales: 1. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo
Capacidades técnicas: Certificación de Semillas, Nociones de la Administración Pública Federal
Otros requerimientos: Idioma: Inglés nivel básico lectura y comprensión; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: No necesariamente indispensable; Discreción y Colaboración (manejo de información confidencial)

Funciones principales (entre otras): 1. Fungir como enlace técnico para la integración y seguimiento de actividades, y en procesos de calidad; 2. Operar el sistema de documentación del Catálogo de Variedades Factibles de Certificación (CVC); 3. Integrar y operar el sistema de Directorio de Productores y Comercializadores de Semillas, a nivel de ventanilla y a través del sistema electrónico TRAMITANET; 4. Coordinar y dar seguimiento a la implementación del modelo de calidad INTRAGOB; 5. Participar en la elaboración, revisión y actualización de manuales de procedimientos y de calidad de procesos en materia de semillas y variedades vegetales; 6. Fungir como enlace técnico en los procesos de calidad.

Bases

Requisitos de participación.

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

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

Documentación requerida.

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el área académica requerida para el puesto por el que se concursa (en el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, kardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen profesional. En el supuesto de que se cuente con estudios superiores en el área académica requerida, certificado oficial de la Maestría y/o Doctorado), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, en qué dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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 curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

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

Etapas del concurso.

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

D. Denominación: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de febrero de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 14 al 28 de febrero de 2007.
Evaluación técnica.	Del 12 al 16 de marzo de 2007.
Evaluación de capacidades.	Del 26 al 30 de marzo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 9 al 13 de abril de 2007.
Entrevista.	Del 16 al 20 de abril de 2007.

Resolución.	A partir del 25 de abril de 2007.
-------------	-----------------------------------

D. Denominación: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de febrero de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 14 al 28 de febrero de 2007.
Evaluación técnica.	Del 12 al 16 de marzo de 2007.
Evaluación de capacidades.	Del 26 al 30 de marzo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 9 al 13 de abril de 2007.
Entrevista.	Del 16 al 20 de abril de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de abril 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 o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

Publicación de resultados.

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.

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

a. Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención 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 núm. 13 Col. El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P 54000. En el portal: 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 núm. 13 Col. El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P 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: gconteras.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 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 aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal: www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de “registro de aspirantes”. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. 8. En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él o los comités técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero 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

TEMARIO

Profesional Dictaminador de Servicios Especializados

- ❖ Normatividad y marco legal en semillas
- ❖ Conceptos generales de modelos de calidad

BIBLIOGRAFIA

- ❖ Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas y su Reglamento
- ❖ Elementos Básicos para la Producción de Semillas

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

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

Nombre de la plaza	Subdirector de Verificación Aeroportuaria Región II		
Nivel del puesto	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Efectuar las inspecciones de vuelo requeridas para la verificación o certificación de ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea, instaladas en la infraestructura de la red aeroportuaria, basados en los lineamientos y normas determinados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), a fin de mantener los niveles de seguridad operacional en beneficio de los usuarios, aeronaves y equipos.		
Funciones principales	Realizar operaciones de certificación de señales a la navegación. Elaborar los informes y reportes sobre el funcionamiento de la aeronave para retroalimentar al área de mantenimiento. Llevar a cabo las operaciones de verificación, comprobando su eficiente funcionamiento, conforme a las especificaciones establecidas, para que se apliquen las medidas preventivas y correctivas que garantizan la seguridad operacional. Efectuar trabajos de verificación aeroportuaria de las ayudas visuales y radioayudas para		

	garantizar la seguridad de los usuarios de los servicios aéreos y mantener los estándares determinados por la organización de aviación civil internacional en la red aeroportuaria del país. Realizar inspecciones de vuelo y certificación de ayudas visuales y radioayudas a la navegación aérea instaladas en la infraestructura de la red aeroportuaria del país. Realización de vuelos oficiales. Efectuar la operación de las aeronaves verificadoras en los trabajos de inspección de vuelos, así como la elaboración de reportes de condiciones de las radioayudas. Realizar de rutas de verificación periódica a la red aeroportuaria en las que se incluya la totalidad de los sistemas de ayudas a la navegación aérea. Realizar vuelos para reactivar las radioayudas que se encuentren fuera de servicio. Efectuar trabajos de verificación aeroportuaria de las ayudas visuales y radioayudas para garantizar la seguridad de los usuarios de los servicios aéreos y mantener los estándares determinados por la Organización de Aviación Civil Internacional en la red aeroportuaria del país. Realizar operaciones de certificación de señales a la navegación.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Ingeniería aeronáutica.
Años de experiencia laboral	Cuatro en ingeniería y tecnología aeronáutica.
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Licencia de piloto (TPI) con capacidad de CESSNA CITATION 500/550, certificado último de adiestramiento recurrente.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector de Telecomunicaciones		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Política de Telecomunicaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coordinar la administración de la capacidad satelital reservada al estado de satélites nacionales y la contraprestación que deben cubrir al estado y concesionarios de bandas de frecuencias asociadas a satélites extranjeros, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia a fin de atender las solicitudes relacionadas con la seguridad nacional y cobertura social.		
Funciones principales	Supervisar los análisis y evaluaciones de las solicitudes de asignación de capacidad satelital disponible para el estado, para redes de seguridad nacional, servicios de carácter social y casos de emergencia a fin de cumplir con la normatividad correspondiente Proporcionar la información en materia del espectro radioeléctrico, redes de telecomunicaciones y comunicaciones vía satelital a fin de cumplir con las solicitudes de		

	consulta realizadas. Participar en los grupos de trabajo para la elaboración de normas oficiales mexicanas con la finalidad de que se tenga actualizada la normatividad en esta materia.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Comunicación, Eléctrica y electrónica.
Años de experiencia laboral	Cuatro años en Tecnología de las telecomunicaciones, Ingeniería y tecnología eléctricas.
Capacidades gerenciales	Negociación. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Tercero A. Ley Federal de Metrología y Normalización. Reglamento de Comunicación Vía Satélite. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglamento de Radiocomunicación de la Unión Internacional de Telecomunicaciones. Conocimientos básicos de telecomunicaciones.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector de Proyectos Especiales		
Nivel del puesto	NA002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Servicios Técnicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Apoyar y, en su caso, desarrollar nuevas tecnologías para los proyectos y obras de infraestructura carretera, promoviendo la calidad y mejora de procesos.		
Funciones principales	Implantar y dar seguimiento al modelo de gestión de la calidad. Recopilar y llevar el control de la información solicitada a la DGST, por el Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental. Participar, vigilar y dar seguimiento a los compromisos contraídos en el programa para la transparencia y el combate a la corrupción. Apoyar la aplicación de nuevos procedimientos para los proyectos y obras de infraestructura carretera, así como difundir la normativa para la infraestructura del transporte. Proponer y promover la calidad y mejora de procesos. Participar con el director de desarrollo de proyectos y normas, en la investigación y propuesta de solución de asuntos especiales encomendados por la Subsecretaría de Infraestructura.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: Ingeniería civil.		
Años de experiencia laboral	Cinco en Administración pública, áreas relacionadas con las vías terrestres.		
Capacidades	Orientación a resultados.		

gerenciales	Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Sistema de Gestión de la Calidad, Norma ISO 9001:2000. Normativa para la Infraestructura del Transporte SCT.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector Operativo		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Dirigir y coordinar el programa anual de supervisión operativa y técnica a las capitanías y delegaciones de puerto, con base en los objetivos y metas programadas, así como fundamentar las causas de desviación y proponer acciones correctivas que correspondan para brindar seguridad en la operación de los servicios.		
Funciones principales	Coordinar con las áreas de la Dirección General Adjunta los programas de capacitación que requiera el personal de las capitanías y delegaciones de puerto. Elaborar propuestas a la Dirección de Supervisión, tendientes a elevar la eficiencia en el desarrollo de los programas a su cargo y en su caso a mejorar y acondicionar los inmuebles de las capitanías y delegaciones de puerto. Integrar oportunamente los informes sobre las novedades que se susciten en las instalaciones portuarias, embarcaciones y vidas humanas en el mar para la oportuna toma de decisiones por parte de la superioridad. Dirigir y coordinar el Programa Anual de Supervisión Operativa y Técnica a las Capitanías y Delegaciones de Puerto, con base en los objetivos y metas programadas, así como fundamentar las causas de desviación y proponer acciones correctivas en su caso. Coordinar la recepción de la información relativa a los fenómenos meteorológicos y difundirla a las capitanías de puerto y sus delegaciones a través del derrotero meteorológico central. Supervisar y evaluar la actuación del cuerpo de resguardo marítimo federal en sus funciones de vigilancia, seguridad y auxilio a la navegación interior y rendir los reportes que de ello se deriven. Planear y coordinar a las capitanías y delegaciones de puerto en los operativos vacacionales, de protección civil, especiales y aquellos otros que determine la superioridad para la salvaguarda de la vida humana en el mar.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: Naval.		
Años de experiencia laboral	Cuatro años en Administración pública, Meteorología, Tecnología naval, Derecho y legislación nacionales.		

Capacidades gerenciales	Negociación. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	Ley de Navegación y Comercio Marítimos. Ley de Puertos. Reglamento de Turismo Náutico. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Reglamento Interior de la SCT.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector de Obras		
Nivel del puesto	NC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.01 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT San Luis Potosí	Sede (radicación)	San Luis Potosí
Misión del puesto	Coordinar la ejecución de los proyectos de obra pública de acuerdo a los recursos autorizados en estricto apego a la normatividad aplicable y que la ejecución de las obras no interfieran con proyectos de los Estados y Municipios de la propias Secretaría (leyes, reglamentos, etc.), para obtener una mayor eficiencia de los recursos que permita una mejor planeación y coordinación de los programas autorizados a la dependencia.		
Funciones principales	Implementar procedimientos de mejora continua en la administración de recursos destinados a obra, a efecto de que las residencias generales y a su vez los residentes de obra los ejerzan acorde a los programas autorizados por la SHCP. Implementar acciones encaminadas a la capacitación permanente de los residentes generales, residentes de área y trabajadores, apoyándolos en estudios, investigación y titulación; lo anterior con el fin de mejorar su nivel de desempeño en esta Secretaría y para su desarrollo personal. Supervisar obras que se realizan en el área de infraestructura carretera en el Estado que se ejecuten en tiempo y forma, vigilando en todo momento la calidad de las obras, estando en comunicación y coordinación estrecha con las Unidades de Servicios Técnicos y Regional de Servicios Técnicos. Coordinar que las obras contratadas cumplan con los calendarios establecidos y verificando el inicio y término de las mismas, en caso contrario, hacerle saber al residente general la aplicación de las sanciones respectivas. Coordinar que los montos de las obras contratadas se ejerzan, respetando los calendarios de acción respectiva para que en comunicación con sus residentes generales se apliquen sanciones por retrasos de obra y lo inherente en el caso. Coordinar con el Director General, Residente General y Unidad General de Servicios Técnicos se revisen proyectos que no sean realizados por la SCT, para posteriormente ser validado por autoridades centrales. En coordinación con los Residente Generales y Departamento de Contratos y Estimaciones, participar en la elaboración de las convocatorias de obras para ser enviadas a su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Participar en los concursos de obras publicadas en presencia del Director del Centro, Departamento Jurídico y el Departamento de Contratos y Estimaciones en Infraestructura Carretera, y participar en las revisiones de los mismos. Participar en conjunto con el Director del Centro y/o en su representación a reuniones del Fondo Nacional de Desastres, conociendo las reglas de operación. Participar en conjunto con el Director General del Centro en la Elaboración y/o revisión de convenios en el Gobierno del Estado, Municipios y otros. Participar en reuniones del Programa del Empleo Temporal.		

	Realizar un reporte mensual por Residencia General sobre avances físicos y financieros de las obras, con porcentajes de desfase o de acuerdo al programa, informando al Director General todo y/o cualquier problema referente en el proceso de Construcción de Obras. Apoyar a la Dirección General con reportes, oficios, memorandum a lo inherente de las obras de acuerdo a las solicitudes de la superioridad, internos y/o externos. Hacer cumplir en tiempo y forma a los residentes generales y éstos a su vez a sus residentes de obra lo solicitado por la Dirección General para que la misma, cumpla con los compromisos ante las autoridades superiores en tiempo y forma. Tener una estrecha relación con sus residentes generales y éstos a su vez con los residentes de obra a su cargo, valorando su trabajo, apoyándolo en sus decisiones, dar un trato humano, haciéndoles de su conocimiento sus errores tratando si es posible de enmendarlos, trabajar en equipo, lo anterior con el fin para buen funcionamiento de la Subdirección a su cargo.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.
	Carrera solicitada: Administración, Ingeniería, Ciencias sociales.
Años de experiencia laboral	Cuatro en Ingeniería y tecnología eléctricas, Derecho y legislación nacionales, Administración pública.
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Diario Oficial de la Federación 7 julio 2005. Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Diario Oficial de la Federación 20 agosto 2001. Normativa para la Infraestructura del Transporte, SCT 2002. Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras, SAHOP. Manual para la Atención de Emergencias, SCT. Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, Diario Oficial de la Federación 17 febrero 2006. Instructivo de Promoción del Programa de Empleo Temporal, Subsecretaría de Infraestructura. Lineamientos Generales de Ejecución del Programa Nacional de Conservación de Carreteras 2006, Dirección General de Conservación de Carreteras de la SCT.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Oficial de Supervisión Jurídica sobre Seguridad Marítima		
Nivel del puesto	PC3	Número de vacantes	Cuatro
Percepción ordinaria	\$17,505.01 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Supervisar y vigilar que las embarcaciones, artefactos navales, tripulantes, empresas y agentes navieros, que operen en puertos y aguas mexicanas cumplan con las disposiciones jurídicas sobre seguridad marítima, y contribuyan en ello a salvaguardar la vida humana en el mar.		
Funciones principales	Difundir a la Dirección General de Marina Mercante y sus distintas áreas, el análisis de las disposiciones en materia de seguridad marítima que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. Constituir el acervo de leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones, nacionales e internacionales, en materia de seguridad marítima. Revisar las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, para identificar y analizar las que creen o modifiquen disposiciones aplicables a la seguridad marítima. Revisar jurídicamente en forma previa a su emisión, los actos que generen la Dirección		

	General de Marina Mercante y sus áreas adscritas, en materia de seguridad marítima. Proponer la fundamentación en general, para los actos que se deban expedir sobre seguridad marítima por la Dirección General de Marina Mercante. Coadyuvar en el establecimiento de formatos aplicables, a las actuaciones en materia de inspección sobre seguridad marítima. Verificar el cumplimiento de la normatividad nacional e internacional en las inspecciones que se realicen sobre seguridad marítima, tanto a nivel de gabinete, como de las embarcaciones y artefactos navales. Supervisar que el procedimiento aplicado en las inspecciones sea el establecido por la legislación vigente, tanto a nivel de gabinete, como de las embarcaciones y artefactos navales. Presentar al Director General proyectos de sanciones de conformidad con la normatividad vigente. Recibir y recabar los informes necesarios, para poner en estado de decisión los recursos de revisión que corresponda resolver al Director General de Marina Mercante. Formular los informes requeridos por la autoridad para dar respuesta a los recursos de revisión, a los juicios de nulidad y amparos interpuestos por los usuarios. Elaborar los anteproyectos normativos, con la participación de las áreas adscritas de la Dirección General de Marina Mercante y de otras dependencias o instituciones privadas, relacionadas con la seguridad marítima. Dar seguimiento a los anteproyectos, para su envío y opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SCT. Elaborar la Manifestación de Impacto Regulatorio, correspondiente a los anteproyectos normativos, para su envío a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y al obtener dictamen favorable promover su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Derecho, Naval, Relaciones internacionales.
Años de experiencia laboral	Dos en Derecho y legislación nacionales, Administración pública, Derecho internacional, Problemas internacionales, Relaciones internacionales, Tecnología naval.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	Ley de Navegación y Comercio Marítimo. Reglamento de Inspección de Seguridad Marítima. Reglamento para el Arqueo de Embarcaciones Mercantes. Convenio Internacional para el Arqueo de Buques. Convenio Internacional de Líneas de Carga. Resolución 749 de la OMI.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Oficial de Supervisión del Estado Rector del Puerto y Seguridad Marítima		
Nivel del puesto	PC3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,505.01 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Verificar que las embarcaciones y artefactos navales de bandera mexicana y extranjera, que operan en los puertos y aguas nacionales, sus tripulantes, así como las empresas y estaciones de servicio dedicadas a la construcción y mantenimiento naval, cumplan con la normatividad nacional e internacional vigente, para salvaguardar la vida humana en el mar y prevenir la contaminación del medio ambiente.		
Funciones	Comprobar que las embarcaciones y artefactos navales nacionales cuenten con los		

principales	equipos, medios y dispositivos de salvamento conforme a la normatividad nacional en materia de seguridad para la vida humana en el mar. Verificar que las embarcaciones extranjeras que arriban a puertos nacionales cumplan con los lineamientos que establecen los acuerdos y convenios internacionales signados por México, dentro del marco del Acuerdo de Viña del Mar. Inspeccionar que las embarcaciones y artefactos navales nacionales cuenten con los equipos necesarios para la prevención de la contaminación del medio marino de conformidad con la normatividad internacional. Verificar que los tripulantes de las embarcaciones cuenten con los cursos y certificación correspondientes para desempeñar el cargo a bordo. Expedir los certificados de dotación mínima de conformidad con la legislación nacional e internacional. Verificar que los astilleros y varaderos cuenten con el personal capacitado y certificado y apliquen las normas de seguridad vigentes para la construcción naval. Inspeccionar que la construcción, modificación o reparación de las embarcaciones y artefactos navales, se lleve a cabo de conformidad con las especificaciones y planos aprobados por la autoridad marítima. Verificar que las estaciones de servicio de reparación y mantenimiento de equipos contra incendio y balsas salvavidas autoinflables y botes totalmente cerrados, cuenten con los equipos necesarios para la adecuada reparación y mantenimiento de los mismos, comprobando que se apliquen los procedimientos aprobados a nivel internacional. Inspeccionar y verificar a bordo de las embarcaciones y artefactos navales que los equipos y dispositivos de salvamento estén certificados y que cumplan con las directrices para garantizar la supervivencia de tripulantes y pasajeros en caso de siniestros.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Naval, Eléctrica y electrónica, Mecánica naval.
Años de experiencia laboral	Dos en Tecnología naval, Tecnología e ingeniería mecánicas, Mecánica naval.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	Internacional: Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974/Protocolo de 1978 y enmiendas en vigor. Convenio Internacional Sobre Líneas de Carga, 1966/Protocolo de 1978 y enmiendas en vigor. Convenio Internacional sobre arqueo de Buques, 1969 y enmiendas en vigor. Convenio internacional para prevenir la contaminación del mar por los buques, 1973/Protocolo de 1978 y enmiendas en vigor. Código para la Construcción y el Equipo de buques que transportes productos químicos peligrosos a granel. Código internacional para la construcción y el equipo de buques que transporten productos químicos peligrosos a granel. Código para la Construcción y el equipo de buques que transportes gases licuados a granel. Código internacional para la construcción y el equipo de buques que transportes gases licuados a granel. Código de Seguridad para Naves de Sustentación Dinámica. Código para la Construcción y el equipo de Unidades Móviles de perforación mar adentro, 1979. Código para la Construcción y el equipo de Unidades Móviles de perforación mar adentro, 1989. Nacional: Ley de Navegación y Comercio Marítimo. Ley de Puertos. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo. Reglamento de la Ley de Puertos. Reglamento de Inspección de seguridad marítima. Reglamento nacional sobre arqueo de buques. Normas Oficiales Mexicanas.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: Lectura; Intermedio, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Oficina de Permisos		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Misión del puesto	Supervisar los trámites administrativos en materia de permisos, canje de placas y reposición de tarjetas de circulación conforme a las normas, reglamentos y procedimientos de Autotransporte Federal, verificando que se realicen con eficiencia y calidad.		
Funciones principales	Verificar que se mejore en calidad y tiempo los trámites de permisos en el Autotransporte Federal. Verificar que los servicios que se prestan al público, se realicen con transparencia y eficiencia. Asegurar que los permisos y autorizaciones para la explotación de servicio estén reglamentados y dentro de la normatividad. Revisar que se lleve a cabo un control estricto de las empresas que presten algún servicio de autotransporte público. Supervisar la integración y actualización del registro del domicilio de las empresas de Autotransporte Público Federal.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Técnico superior o universitario. terminado o pasante. Carrera solicitada: Administración.		
Años de experiencia laboral	Uno en Administración pública, Derecho y legislación nacionales.		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		
Capacidades técnicas	Diario Oficial de la Federación 27 septiembre 2004 Aviso de Canje. Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares. Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. NOM-SCT-068-053.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		

Nombre de la plaza	Coordinador Encargado de Mantenimiento Mecánico		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Misión del puesto	Ejecutar programas de mantenimiento preventivo preestablecidos por el fabricante a equipos especializados en un sistema automatizado de verificación de peso y dimensiones de los vehículos de carga, instalado en una estación fija del autotransporte federal del centro SCT, B.C., y hacer reparaciones menores diversas que se requieran en el sistema con el fin de darle continuidad de servicio al usuario.		

Funciones principales	Verificar a diario el correcto funcionamiento de las pantallas de señalización luminosa. Verificar a diario el correcto funcionamiento del sistema de voz y radio comunicación. Verificar a diario el correcto funcionamiento del circuito cerrado de televisión. Activar básculas fijas (dos equipos), en modo dinámico previo al inicio del operativo. Verificar la correcta conectividad de emisión de señales entre básculas y sala de cómputo. Verificar el correcto funcionamiento de las máquinas computadoras (dos) de captura de datos. Verificar la correcta emisión de boletas de infracción por exceso de peso y/o dimensiones, y reportes diarios de trabajo. Verificar el correcto funcionamiento de la máquina computadora de control del seguimiento del aforo vehicular dentro de la estación de peso y dimensiones. Semanalmente hacer un comparativo de resultados de la toma de lectura del peso bruto vehicular registrado por las básculas fijas (dos equipos). Leer e interpretar planos y diagramas eléctricos y electrónicos. Establecer una base de datos del registro de funcionamiento de; verificación rutinaria, acciones ejecutadas en reparaciones menores, de emergencia y programadas. Establecer una tabla de base de datos de proveedores de refacciones y servicio al sistema automatizado de verificación de peso y dimensiones. Leer y conocer la norma oficial mexicana NOM-012-SCT-2-1995 de peso y dimensiones. Leer y conocer el reglamento de peso y dimensiones de vehículos. Conocer la reglamentación de PROFECO en relación a la certificación de básculas para su operación en la prestación de servicio al público en general.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Técnico superior o universitario, terminado o pasante. Carrera solicitada: Computación e informática, Eléctrica y electrónica, Ingeniería.
Años de experiencia laboral	Uno en Ingeniería y tecnología eléctricas, Tecnología electrónica.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	Fundamentos de electrónica. Circuitos serie-paralelo. Dispositivos semiconductores. Tiristores. Foto electrónica. Amplificadores operacionales. Introducción a los circuitos lógicos. Sensores. Instalaciones eléctricas domésticas, comerciales e industriales, sistemas de distribución de energía eléctrica. Bibliografía: sistemas Digitales principios y aplicaciones, autor: Ronal J. Tocci, Prentice-Hall. Electrónica industrial, dispositivos, equipos y sistemas, autor: James T. Humphries. Principios de electrónica, autor: Albert P. Malvino, editorial Mc Grow Hill. Amplificadores operacionales y circuitos integrados lineales, autor: J. M. Fiore, editorial Thomson. Sistemas digitales, autor: serie Sahum. Reglamento de instalaciones eléctricas mexicanas. Normas de construcción de redes de distribución aéreas y subterráneas de CFE.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Oficina de Contratos y Derecho de Vía		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Misión del	Integrar, revisar y formular recomendaciones de los contratos y convenios en materia de obra pública, adquisiciones y arrendamientos, con base en las leyes y normas que rigen		

puesto	la materia, con la finalidad de determinar estrategias y mecanismos para la resolución de los procesos con efectividad y calidad, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia, bajo la supervisión del jefe de la unidad de asuntos jurídicos.
Funciones principales	Revisar y presentar al jefe de la unidad la posible resolución a las consultas en materia de derecho de vía, arrendamiento y compraventa que realice la Secretaría se apeguen a la normatividad vigente aplicable. Integrar los expedientes para los procedimientos administrativos expropiación, adquisición de inmuebles afectados por la construcción de las vías generales de comunicación se realicen con apego a derecho, bajo la supervisión del jefe de la unidad. Estudiar y proponer al jefe de la unidad posibles soluciones a las consultas jurídicas en materia de adquisiciones, bienes e inmuebles que realicen los diferentes centros de trabajo de la SCT. Apoya en la revisión de las bases para las licitaciones, bajo la supervisión del jefe de la unidad. Revisar que los contratos que celebra la dependencia se realicen conforme a derecho y a los intereses asegurados, bajo la supervisión del jefe de la unidad. Asistir y dar seguimiento a los procesos de licitación pública, bajo la supervisión del jefe de la unidad. Realizar los trámites para los inicios de procedimientos de rescisión y los dictámenes rescisorios, bajo la supervisión del jefe de la unidad. Integrar los expedientes relativos a la rescisión para su revisión a la tesorería de la federación, afecto de solicitar la efectividad de la fianza de cumplimiento, bajo la supervisión del jefe de la unidad. Dar seguimiento y atender las diversas consultas que en materia de rescisión de contratos realicen los diversos centros de trabajo, bajo la supervisión del jefe de la unidad.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional terminado o pasante. Carrera solicitada: Derecho.
Años de experiencia laboral	Uno en Derecho y legislación nacionales, Administración pública.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Reglamento Interior de la SCT. Ley Orgánica de la APF. Ley Federal de Derechos. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas. Ley de Caminos y Puentes y Autotransporte Federal. Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ley General de Bienes Nacionales. Reglamento para el Aprovechamiento del Derecho de Vía de las Carreteras Federales y Zonas Aledañas. Derecho Administrativo. Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo. Requisición Administrativa de los Contratos. Procedimiento de Retiro de Invasores al Derecho de Vía de las Carreteras Federales. Adquisición del Derecho de Vía.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Bases

1a. Requisitos de participación

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

2a. Registro de candidatos

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

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

3a. Recepción de documentos

- Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado) así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.
- Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula, Título Profesional o Acta de examen profesional aprobado. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- La cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, sólo aplica para los varones con 18 años cumplidos y menores de 40 años.
- Como identificación oficial vigente con fotografía y firma, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- La recepción de documentos será bajo los mismos criterios establecidos en la Base 6a. de la presente Convocatoria.

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

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.

4a. Etapas del Concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14 de febrero de 2007
Registro de aspirantes	14 de febrero al 27 de febrero de 2007
Presentación de documentos	2 de marzo de 2007
Evaluación técnica	2 de marzo de 2007
Inicio de evaluación de capacidades (gerenciales y de visión del servicio público)	7 de marzo de 2007
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección	14 de marzo de 2007

respectivo	
------------	--

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

5a. Publicación de temarios y resultados

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

6a. Aplicación de evaluaciones

TECNICAS:

En caso de encontrarse en el D.F.:

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

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

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

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

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

GERENCIALES Y VISION DEL SERVICIO PUBLICO:

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

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

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

7a. Resolución de dudas

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

8a. Principios del concurso

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

Disposiciones generales

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

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

Los miembros del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité

Lic. Rudy O. Albertos Cámara

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Los Comités de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNTS/SSA/2007/006 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	Subdirección de Área CFNB002
Percepción ordinaria	\$33,614.06 treinta y tres mil seiscientos catorce pesos 06/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Participar en elaboración y actualización de la normatividad relacionada a la disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas. Actualizar la elaboración de manuales, procedimientos e instructivos correspondientes al manejo de la sangre. Supervisar y ejecutar la difusión en el nivel nacional de la normatividad en materia de disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas. Supervisar las 32 entidades federativas para el cumplimiento de la normatividad en materia de		

	la disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado (Titulado) en Biología o Medicina o Química.
	Laborales:	Mínimo tres años en Sistemas de Salud o Planeación en educación y salud, e Investigación Operacional.
	Capacidades:	Trabajo en Equipo y Negociación. En ambos casos el mínimo aprobatorio es 70%.
	Técnicos:	1. Planeación en educación y salud. 2. Sistemas de Salud. En ambos casos el mínimo aprobatorio es 60%.
	Idiomas:	Inglés, Leer medio, Hablar medio y Escritura medio.
	Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel, Estadística Media y Avanzada.

Nombre de la plaza	Dirección Técnica y de Investigación		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	Dirección de Área CFMB002
Percepción ordinaria	\$65,748.18 (sesenta y cinco mil setecientos cuarenta y ocho pesos 18/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Funciones principales	Concertar y evaluar la información de los actos de disposición de sangre y componentes sanguíneos y células progenitoras que realizan los servicios de sangre de las 32 entidades federativas. Definir y supervisar la ejecución del programa nacional de promoción de donación voluntaria. Investigar y operar en su caso métodos y técnicas relacionadas con la calidad de la sangre y de los componentes sanguíneos. Desarrollar y operar el programa de evaluación externa de la calidad de la sangre y componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas. Fungir como apoyo técnico y dar asesoría a los servicios de sangre de las 32 entidades federativas en materia de disposición de la sangre, sus componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en Medicina con Especialidad en Medicina Interna o Especialidad en Hematología.	
	Laborales:	Mínimo cuatro años en: Salud Pública o Investigación o Administración de servicios de salud.	
	Capacidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo. En ambos casos el mínimo aprobatorio es 70%.	
	Técnicos:	1. Investigación. 2. Sistemas de Salud. En ambos casos el mínimo aprobatorio es 60%.	
	Idiomas:	Inglés, Leer medio, Hablar medio y Escritura medio.	
	Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel.	

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; ☐ documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Título); ☐ Constancia de Labores que acredite la experiencia laboral requerida; ☐ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía o 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. ☐ Documentación para Especialidad requerida en la plaza de Dirección Técnica y de Investigación: Título de Especialidad en Medicina Interna o Título de Especialidad en Hematología. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 página www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por los Comités de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.cnts.salud.gob.mx dando click en Servicio Profesional de Carrera y en el portal de www.trabajaen.gob.mx además de ser publicados junto con esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14/02/07</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 14/02/07 al 27/02/07</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>El 28/02/07</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos</td><td>Hasta el 2/03/07 *</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades</td><td>Hasta el 12/03/07 *</td></tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td><td>Hasta el 6/03/07 *</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 15/03/07 *</td></tr> <tr> <td>Resolución candidato</td><td>Hasta el 16/03/07</td></tr> </tbody> </table> Las fechas señaladas con * se encontrarán sujetas a cambio previa notificación a los aspirantes.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	14/02/07	Registro de aspirantes	Del 14/02/07 al 27/02/07	Revisión curricular	El 28/02/07	Presentación de documentos	Hasta el 2/03/07 *	Evaluación de capacidades	Hasta el 12/03/07 *	Evaluación técnica	Hasta el 6/03/07 *	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15/03/07 *	Resolución candidato	Hasta el 16/03/07
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	14/02/07																		
Registro de aspirantes	Del 14/02/07 al 27/02/07																		
Revisión curricular	El 28/02/07																		
Presentación de documentos	Hasta el 2/03/07 *																		
Evaluación de capacidades	Hasta el 12/03/07 *																		
Evaluación técnica	Hasta el 6/03/07 *																		
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15/03/07 *																		
Resolución candidato	Hasta el 16/03/07																		
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la dirección que se indique al concursante, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.																		
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el teléfono 51 19 39 75, Exts. 1206 y 1225, de 10:00 a 14:00 Hrs.																		
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités 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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. Los Comités de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. Los Comités de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 8 de febrero de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

**SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE LA SANGRE Y DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA
TRANSFUSIONAL**

TEMARIO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 2o. apartado B fracción III, 4o.)
- Ley General de Salud: (Donación: artículos, 314, 315, 323, 340, 341, 375, 459, 460, 462 Fr. II)
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (artículo 42)
- Programa Nacional de Salud 2001-2006: (Objetivos, Estrategia 3, Línea de acción 10)
- Ley Federal del Trabajo (Apartado de adiestramiento y de capacitación)
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud (En materia de capacitación)
- Conocimientos sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Procesos de capacitación
- Sistemas de salud
- Educación a Distancia

BIBLIOGRAFIA

- Guía Técnica para elaboración de programas específicos y particulares de capacitación para el desempeño en la Secretaría de Salud. <http://cnts.salud.gob.mx>
- Administración de Recursos Humanos, Arias Galicia. de. Trillas. 1999
- Educación a distancia. Maya Betancourt, Arnobio, Orientaciones básicas sobre educación a distancia y la función tutorial 1993
- Observatorio de la Salud (Funsalud) en <http://www.funsalud.org.mx/casesalud/observatorio/observatorio.htm>
- http://www.insp.mx/2005/publica_salud/7entrev-spm.pdf

DIRECCION TECNICA Y DE INVESTIGACION**TEMARIO:**

- Medicina transfusional. Administración institucional de la sangre
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (artículo 42)
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
 - Objetivos rectores del Area Desarrollo Social y Humano
 - Mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos
 - Educación para el desarrollo de capacidades personales y de iniciativa individual y colectiva
- Programa Nacional de Salud 2001-2006: (Objetivos, Estrategia 3, Línea de acción 10)
- Programa de Acción de la Transfusión Sanguínea 2001-2006
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993
- Sistemas de Salud

BIBLIOGRAFIA

- American Association of Blood Banks 13a. edición 2001, Asociación Argentina de Hemoterapia e Inmunohematología, Buenos Aires, Argentina.
- en http://www.salud.gob.mx/docprog/estrategia_3/transfusion_sanguinea.pdf
- Videoconferencias en <http://www.insp.mx/Portal/seguropopular/seguo06.html>
- Siete Perspectivas en http://www.insp.mx/2005/publica_salud/7entrev-spm.pdf

Secretaría del Trabajo y Previsión Social**Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo**

El Comité de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, 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 número 007 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Programación y Presupuesto		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.00 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M.N.) mensual bruta		

Adscripción	Secretaría General Administrativa	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la integración y elaboración del Proyecto de Presupuesto de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo para el Ejercicio Fiscal correspondiente. 2. Verificar las solicitudes presupuestales y de ministración de Recursos Financieros que se gestionan ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 3. Verificar el control de resguardo de los valores financieros de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 4. Verificar las conciliaciones que se generan con las distintas áreas de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 5. Validar el pago de los compromisos contraídos por la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo ante las dependencias públicas y privadas así como a las áreas de la misma Procuraduría. 6. Elaborar y validar los estados financieros emitidos mensualmente por la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y demás información financiera, presupuestal y contable, requerida por las instancias competentes. 7. Consolidar y validar la Información del Sistema Integral de Información. 8. Revisar las operaciones y conciliaciones bancarias realizadas. 9. Fungir como vocal en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 10. Elaborar y validar el informe del ejercicio del presupuesto y la Información de la cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente a la PROFEDET. 11. Llevar a cabo las negociaciones y conciliaciones con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social enfocadas a la aprobación del Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual. 12. Elaborar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias y de administración de Recursos Financieros. 13. Asistir en representación de la Procuraduría ante las dependencias Normativas y Globalizadoras para tratar asuntos relativos a la gestión presupuestal y financiera de la misma. 14. Retener y enterar los Derechos, Impuestos y Aprovechamientos a que está obligada la PROFEDET.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contador Público, Finanzas y Economía (Terminado)	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en la Administración Pública Federal en puestos de mando medio o superior. Dominio de las actividades y herramientas que regulan los procesos administrativos inherentes al área.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados Nivel de Dominio: 3	
	Técnicos:	Aplicación de las disposiciones normativas contenidas en las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Manuales, Circulares, Oficios inherentes a la Administración Pública Federal, que rigen la planeación, programación, presupuesto, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, transparencia de acceso a la información pública gubernamental, rendición de cuentas, Comités, Comisiones y grupos de trabajo.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Investigaciones Jurídicas		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.00 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/N) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Recopilación y envío oportuno al personal Jurídico de la PROFEDET, las Jurisprudencias y Tesis que en materia Laboral emite la Suprema Corte de Justicia de la		

	Nación y los Tribunales Colegiados de Circuito. 2. Revisión, recopilación y envío de nuevas Leyes, reglamentos, reforma a los existentes, decretos, acuerdos, circulares, publicaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, al personal Jurídico. 3. Desahogo de consultas Legales, apoyo Jurídico y solicitudes de revisión de contratos, realizadas a esta Subdirección por parte de los Servidores Públicos de la PROFEDET. 4. Detectar criterios contradictorios en las sentencias dictadas por los Tribunales Colegiados de Circuito. 5. Detectar criterios contradictorios en los Laudos Emitidos por las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje. 6. Fomentar el Intercambio de Información con otras áreas de la Procuraduría de acuerdo a las Normas y Lineamientos establecidos. 7. Orientar a personas del público en general sobre las funciones y actividades que realiza la Procuraduría. 8. Verificar que se proporcione información sobre las funciones de la PROFEDET a los estudiantes que lo soliciten. 9. Coordinar la organización y actualización del material documental y bibliográfico de la biblioteca y proporcionarlo a las áreas que lo soliciten. 10. Mantener contacto con diversas Instituciones Académicas, Institutos de Investigación y Desarrollo Jurídico para mantener actualizada a la PROFEDET. 11. Elaborar oportunamente el informe de actividades de la Subdirección y los indicadores de gestión. 12. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. 13. Recopilar, actualizar y difundir, a las áreas de la PROFEDET que así lo requieran, la información jurídica tales con nuevas disposiciones, reformas y criterios de las juntas federales a través del análisis de fuentes primarias de información como son: el Diario Oficial, el Congreso de la Unión, Suprema Corte de Justicia y demás Institutos de Investigación en la Materia. 14. Analizar los instrumentos jurídicos (contratos, convenios, pedidos, etc.) que son enviados al área para su revisión, así como emitir opinión oportuna y fundamentada en la legislación vigente. 15. Representar a la Subprocuraduría General en los comités de adquisiciones y revisión de bases que celebra la Procuraduría. 16. Asistir a las reuniones consultivas del Sector Laboral que se celebran mensualmente en la delegación federal de la STPS. 17. Dar cumplimiento al procedimiento de ISO-9000:2001 y aplicar las políticas de calidad en el desarrollo de las funciones del área.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho (Terminado)
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en la Administración Pública Federal en puestos de mando medio o superior. Dominio de las actividades y herramientas que regulan los procesos administrativos inherentes al área.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados Nivel de Dominio: 3
	Técnicos:	Ley Federal del Trabajo Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Ley del IMSS Ley del ISSSTE Ley de Amparo Ley del SAR Ley del INFONAVIT Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos, laborales y técnicos, 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: curriculum vitae de Trabajaen, Acta de nacimiento o forma migratoria según corresponda; Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Certificado de Estudios, Carta de Terminación, Cédula y/o Título Profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y escrito de bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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 página www.trabajaen.gob.mx 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.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm y www.trabajaen.gob.mx.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de febrero de 2007
Registro de Aspirantes	Del 14 al 28 de febrero de 2007
Presentación de Documentos*	Hasta el día 30 de marzo de 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales*	
Evaluación de Capacidades Técnicas*	
Entrevista por el Comité de Selección*	Hasta el 4 de abril de 2007
Resolución del Candidato*	6 de abril de 2007

***Nota:** Estas fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la oficina de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, ubicada en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado en www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico neliosa@stps.gob.mx y el número telefónico 5761 1580, Exts. 4641 y 4644.

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y las plazas vacantes. El Comité de Selección, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Sergio Escobar Arteaga

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-004-2007

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

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

1) Nombre de la plaza	Supervisor “B” en la Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento	Consecutivo 1025
------------------------------	--	---------------------

Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	MB1
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Verificar que el análisis de la información de la entidad financiera contenga las variaciones en la situación financiera y las situaciones significativas de las entidades supervisadas, descritas en la información remitida a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Revisar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, derivado de la información que periódicamente se recibe, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 3. Asegurar que las solicitudes de información adicional a las entidades financieras estén debidamente motivadas y fundamentadas, con la finalidad de garantizar que la operación de las entidades no se aparte del marco regulatorio. 4. Verificar el establecimiento y utilización de los mecanismos de control institucionales, implementados con el fin de coadyuvar a sus actividades de vigilancia. 5. Coordinar las actividades de vigilancia encaminadas a verificar que, en términos generales, las operaciones realizadas por las entidades financieras cumplan con la normatividad que les son aplicables. 6. Coordinar la elaboración de las solicitudes de sanción relativas a los incumplimientos a la norma detectados en actividades de vigilancia. 7. Coordinar la generación y actualización oportuna de todo el acervo de información relevante sobre la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, relativo a las actividades de vigilancia. 8. Revisar y someter a la consideración del Supervisor en Jefe los proyectos de oficio, así como de solicitudes de sanción, que serán dirigidos a las entidades financieras a su cargo como resultado de sus actividades de supervisión. 9. Mantener informado, conforme a los mecanismos institucionales establecidos al efecto, al Supervisor en Jefe sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance obtenido en la implementación de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas. 10. Elaborar el análisis de la documentación sobre las respuestas a las solicitudes de autorización, opiniones y consultas a que se refieren las leyes y disposiciones administrativas aplicables, determinando su factibilidad con base en la información contable y financiera, proponiendo al Supervisor en Jefe, dentro de su ámbito de competencia, el documento de resolución. 11. Elaborar los proyectos de emplazamiento de conformidad con el catálogo de infracciones vigente y de conformidad con las políticas establecidas en el mapa de procesos de la Gerencia de Sanciones y, en su caso, sugerir la incorporación de nuevos conceptos al catálogo de infracciones.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Contaduría, Administración o Economía.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Contabilidad, Estadística o Probabilidad.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, Internet y PowerPoint: Intermedio	

2) Nombre de	Supervisor "A" de la Dirección General de Supervisión de Instituciones	Consecutivo
---------------------	--	-------------

la plaza	Financieras "B"		1141
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC2
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato. - Verificar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de evaluar la capacidad de cada una de ellas, para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Supervisar la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Supervisar la evaluación de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes - Llevar a cabo las actividades tendientes al establecimiento de emplazamientos y sanciones, a fin de proporcionar a las áreas jurídicas los documentos necesarios, de acuerdo al marco de las facultades establecidas en la normatividad. - Revisar la memoranda de respuesta a las solicitudes de opinión de las áreas jurídicas, en los casos relacionados con incumplimiento al marco legal aplicable de las instituciones financieras supervisadas, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios en el proceso de imposición de sanciones. - Verificar la elaboración de los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Revisar los oficios de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en materia de su competencia, formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, las instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. - Revisar los oficios de respuesta relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Economía General o Estadística.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	- Supervisión Financiera: Sector Bancario - Marco Legal: Sector Bancario	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio	

Bases

Primera. Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los
-------------------------------	--

Participación	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.
Segunda. Documentación Requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título). Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Tercera. Registro de Candidatos y Temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx
Cuarta. Etapas del Concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	14/02/2007
Registro de Aspirantes	Del 14/02/2007 al 27/02/2007
Revisión Curricular	Del 14/02/2007 al 27/02/2007
*Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta 15/03/2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio	Hasta 21/03/2007
*Presentación de Documentos	Hasta 26/03/2007
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 2/04/2007
*Resolución Candidato	3/04/2007

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

Quinta. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de Documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario

	de 10:00 a 14:00 Hrs. de lunes a viernes.
Octava. 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 de 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 y en www.cnbv.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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

El Presidente suplente del Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Gerente de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica

CONVOCATORIA CNBV-004-2007

TEMARIO

PUESTO DE: Supervisor “B” en la Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento (1025)

MARCO REGULATORIO

- Ley de Instituciones de Crédito (Artículos del 50 al 100)
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito.- Circular Unica.- Publicadas en el DOF el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante Resoluciones publicadas en dicho Diario el 3 y el 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006 y 12 de enero de 2007.

- Resolución por la que se expiden las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.- Publicadas en el DOF el 28 de noviembre de 2006 (Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita).
- Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2005.
- Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo.- Publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2005.

CONTABILIDAD FINANCIERA

- Contabilidad Bancaria, conceptos y aplicación
- Registro contable de operaciones
- Estados Financieros Básicos
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito.- Circular Unica.- Publicadas en el DOF el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante Resoluciones publicadas en dicho Diario el 3 y el 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006 y 12 de enero de 2007.
- Normas de Información Financiera.

FINANZAS

- Análisis de Estados Financieros Básicos
- Matemáticas Financieras (incluye Interés simple, interés compuesto, anualidades, tasas equivalentes, valor presente neto, valuación de títulos de deuda, concepto de duración y bonos)
- Mercado de Derivados (conceptos)
- Mercado de Dinero (conceptos)
- Teoría de Portafolios (conceptos)

RIESGOS

- Nociones de Estadística Descriptiva e Inferencial.
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito.- Circular Unica.- Publicada en el DOF el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante Resoluciones publicadas en dicho Diario el 3 y el 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006 y 12 de enero de 2007.
- Valor en Riesgo (VaR)
- Administración de Riesgos (incluye Riesgos de Mercado, Crédito, Liquidez, Operativo, de Balance y Legal).
- Principios contenidos en los Pilares de Basilea II. Página de Internet <http://www.bis.org/bcbs/publ.htm>

TEMARIO**PUESTO DE: Supervisor "A" de la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B" (1141)****MARCO REGULATORIO**

- Ley de Instituciones de Crédito
 - Título Primero (De las Disposiciones Preliminares)
 - Título Segundo (De las Instituciones de Crédito-CAPITULO I-De las Instituciones de Banca Múltiple y CAPITULO III-De las Filiales de Instituciones Financieras del Exterior)
- Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
 - Título Tercero.- CAPITULO II.- De las Filiales de Instituciones Financieras del Exterior.
- Ley General de Sociedades Mercantiles
 - Capítulo X.- De la disolución de las sociedades
- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
- Reglas para el establecimiento de Filiales del Exterior.- Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 1994
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Unica de Bancos), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y sus resoluciones de modificación.
 - Título Segundo (Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V, Capítulo VI)

- Título Quinto (Capítulo I)
- Disposiciones de Carácter General a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito (Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita).
- Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo.- Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2005.

CONTABILIDAD

- Normas de Información Financiera (NIF)
 - NIF A-5.- Elementos Básicos de los Estados Financieros
 - NIF A-7.- Presentación y Revelación
 - NIF B-13.- Hechos Posteriores a la Fecha de los Estados Financieros
- Registro contable de operaciones
- Estados Financieros Básicos
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Unica de Bancos), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y sus resoluciones de modificación.
 - Título Tercero (Capítulo I)

FINANZAS

- Análisis de Estados Financieros Básicos
- Cálculo y Análisis de Razones Financieras
- Matemáticas Financieras (incluye interés simple, interés compuesto, anualidades, tasas equivalentes, valor presente neto, valuación de títulos de deuda, concepto de duración y bonos)
- Mercado de Derivados (conceptos)
- Mercado de Dinero (conceptos)
- Mercado de Capitales (conceptos y agencias calificadoras)

RIESGOS

- Nociones de Estadística Descriptiva e Inferencial.
- Nociones de Probabilidad.
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Unica de Bancos), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y sus resoluciones de modificación.
 - Título Segundo (Capítulo IV)
- Tipos de riesgos
- Valor en Riesgo (VaR)
- Medición de Riesgos (incluye Riesgos de Mercado, Crédito, Liquidez, Operativo, de Balance y Legal).
- Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo.- Publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2005.
- Principios contenidos en los tres Pilares de Basilea II. Página de Internet <http://www.bis.org/bcbs/publ.htm>
- Office of the Superintendent of Financial Institutions. Documento "Supervisory framework 1999 and Beyond" Página de Internet: http://www.osfi-bsif.gc.ca/app/DocRepository/1/eng/practices/supervisory/framew_e.pdf

Instituto Nacional de Ecología**CONVOCATORIA PUBLICA**

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Ecología con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno, décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la

elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: **Plaza: Denominación:** Jefe de Departamento de Estudios de Análisis Comparativos de Riesgo Ambiental; Vacante: 01; Nivel: OB1; Percepción ordinaria mensual bruta: \$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100 M.N.); Funciones principales: **1.-** Desarrollar estudios tendientes a determinar los efectos de la contaminación ambiental por sustancias químicas en los ecosistemas y a la salud humana y difundir sus resultados, con la finalidad de generar información que sirva para apoyar a la toma de decisiones por las autoridades responsables. **2.-** Participar conjuntamente con universidades y centros de investigación en el pronóstico del comportamiento de sustancias químicas en los ecosistemas, para contar con elementos para la evaluación y prevención de riesgos ambientales. **3.-** Participar en la coordinación y desarrollo de foros y cursos sobre diversos aspectos relacionados con la contaminación ambiental por el uso de sustancias químicas y residuos peligrosos, con la finalidad de fomentar el intercambio de información con especialistas en la materia. **4.-** Comunicar los resultados de las investigaciones en foros y publicaciones especializadas, para contribuir en el proceso de generación de conocimiento en materia de sustancias químicas peligrosas. **5.-** Analizar artículos y publicaciones especializadas en sustancias químicas peligrosas y metales pesados, con la finalidad de contar con elementos científicos para asesorar a la Secretaría en la elaboración de recomendaciones. **6.-** Desarrollar recomendaciones para la reducción de riesgos o la sustitución de sustancias químicas tóxicas, persistentes y bio-acumulables, con la finalidad de reducir el impacto de éstas hacia la población y el medio ambiente. **7.-** Contribuir en la elaboración de documentos técnicos y recomendaciones que sirvan para apoyar a la toma de decisiones de las diversas dependencias de la Secretaría con respecto al manejo de sustancias químicas y sitios contaminados. Con adscripción en la Dirección General de Investigación Sobre la Contaminación Urbana y Regional de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: Experiencia laboral: 1 año en: Investigación Aplicada: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. Química: Química Orgánica. Química Analítica. Bioquímica. Química Ambiental. Ciencias de la Tierra y del Espacio: Ingeniería Ambiental. Escolaridad: Licenciatura Titulado en Ciencias de la Salud: Química. Ciencias Agropecuarias: Química, Biología. Ciencias Naturales y Exactas: Química, Biología. Ingeniería y Tecnología: Ingeniería Química, Química, Bioquímica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil. Capacidades Técnicas: Legislación ambiental y situación actual en México en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos. Conocimiento de metodologías y su aplicación para la evaluación de riesgos ecológicos. Conocimiento de metodologías y su aplicación para la evaluación de riesgos a la salud humana. Conocimiento sobre tratados y convenios regionales y globales en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos. Conocimientos generales sobre química ambiental, incluyendo transporte y destino de contaminantes. Conocimientos de metodologías de investigación científica. Específicas Transversales: Nociones generales de la administración pública federal (Unico). Microsoft Office Básico. Redacción de documentos oficiales. Redacción de documentos técnicos y manuscritos para publicaciones nacionales e internacionales, resultado de investigaciones. Trabajo en equipos interdisciplinarios. Coordinador y seguimiento de proyectos. Capacidades Gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés Intermedio: Escrito: (80%) Hablado: (80%), Lectura: (80%). Otros: Cómputo: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Paquetes Estadísticos, Internet. Nivel avanzado (90%).

Bases

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

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

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

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

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

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

*Publicación de Convocatoria:	14-02-2007
*Registro de Aspirantes:	14-02-2007 al 28-02-2007
*Presentación de Documentos:	2-03-2007
*Evaluación Técnica:	5-03-2007
*Evaluación de Capacidades:	6-03-2007 al 9-03-2007
*Entrevista por el Comité de Selección:	13-03-2007
*Resolución:	15-03-2007

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sito en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Ext. 13154, atención María Elena Cuervo Vergara, y 13191, Mtro. Arturo Gavilán García, respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y agavilan@ine.gob.mx

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

Disposiciones Generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un

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

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION