
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

MEZCLILLA MODA Y DISEÑO, S.A. DE C.V.

En los autos del Toca 1097/2007, relativo al CONTROVERSIAS DE ARRENDAMIENTO, seguido por OSORIO DE LA FUENTE MARIA DE LA LUZ, en contra de MEZCLILLA MODA Y DISEÑO, S.A. DE C.V. Y OTRA, Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha cuatro de junio del año dos mil siete, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico El Diario de México, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente
México, D.F., a 15 de octubre de 2007.
El C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. Rogelio Bravo Acosta
Rúbrica.

(R.- 256968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO DC.- 568/2007-13, PROMOVIDO POR BLANCA RUTH MARTINEZ REYES Y/O FABIOLA PASTRANA PEREZ, EN SU CARACTER DE APODERADAS DE BANCO INBURSA, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INBURSA, CONTRA ACTOS DE LA PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA DE NUEVE DE JULIO DE DOS MIL SIETE, DICTADA EN LOS TOCAS 1339/2006/02 Y 03, RELATIVA AL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR JORGE ULISES PERALTA, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DEFINITIVA DICTADA EL NUEVE DE ENERO DE DOS MIL SIETE, POR EL JUEZ DECIMO NOVENO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL 701/2005, SEGUIDO POR LA AHORA QUEJOSA, EN CONTRA DE JORGE ULISES DELIE PERALTA; CON FECHA VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE, SE DICTO UN AUTO QUE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO JORGE ULISES DELIE PERALTA, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN PERIODICO "EL SOL DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEFENDER SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE DIEZ DIAS, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL COLEGIADO, A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO.

México, D.F., a 1 de octubre de 2007.
El Secretario del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. José Manuel González Jiménez
Rúbrica.

(R.- 256272)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
Toca 2161/2007
EDICTO

SE NOTIFICA A: JOSE REYES HERNANDEZ.

Por auto de fecha ONCE DE OCTUBRE DEL DOS MIL SIETE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 2161/2007, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarla por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, comparezca ante la Secretaría de Acuerdos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte quejosa YOLANDA GARCIA CASTILLO en contra de la resolución de fecha DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL SIETE, que obra en el toca antes señalado y revoca la sentencia dictada el veintidós de Junio del dos mil siete por el Juez Undécimo de lo civil en el Distrito Federal, en el juicio ORDINARIO CIVIL seguido por CASTILLO GARCIA YOLANDA en contra de HECTOR RODRIGUEZ PINEDA Y OTROS.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
 México, D.F., a 17 de octubre de 2007.
 La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil
Lic. Antígona Cuanaló Ramírez
 Rúbrica.

(R.- 257474)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua
Sección Penal
EDICTO DE NOTIFICACION

Ciudad Juárez, Chihuahua, 27 de septiembre de 2007.

“En cumplimiento a lo ordenado por este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en Ciudad Juárez, mediante proveído de veintisiete de septiembre de dos mil siete, en los autos de la causa penal 50/1994-III, instruida contra Antolín Lozano Sánchez, se hace del conocimiento de la persona o personas que pudieran tener legítimo derecho respecto de los vehículos marca Ford, tipo LTD, color blanco, modelo mil novecientos ochenta y tres, y marca Ford, tipo Taurus, color beige, modelo mil novecientos ochenta y siete, que disponen del plazo de tres meses contados a partir del siguiente al que se publique el presente edicto, para que se presenten ante el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, ubicado en el Palacio de Justicia Federal, sito en avenida Tecnológico mil seiscientos setenta (1670), segundo nivel, del fraccionamiento Fuentes del Valle, en Ciudad Juárez, Chihuahua, a solicitar la devolución de dicho automotor, trayendo consigo para tal efecto la documentación correspondiente que acredite legítimo derecho sobre dichos muebles, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del término que se le concede, dichos automóviles causarían abandono a favor del Gobierno Federal, lo anterior con fundamento en los preceptos 182, N, fracción II, y 182 Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales”.

La Juez Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua
Lic. Marta Elena Barrios Solís
 Rúbrica.

(R.- 257508)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Segundo de lo Civil
EDICTO

PERSONAS QUE PUEDAN CONSIDERARSE PERJUDICADAS, VECINOS Y AL PUBLICO EN GENERAL.

En el expediente número 309/2006 relativo al juicio DE INMATRICULACION JUDICIAL; promovido por SANTACRUZ NAVARRO ELISA. El C. Juez Trigésimo Segundo de lo Civil de esta Capital ordenó la presente publicación para hacer saber a las personas que se consideren perjudicadas, a los vecinos y al público en general la existencia del procedimiento de Inmatriculación del inmueble identificado como predio y casa, ubicada en Calle Oriente ciento cincuenta y seis, número exterior 166, Colonia Moctezuma Segunda Sección, Delegación Venustiano carranza, C.P. 15500 de esta Ciudad.

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ EN: EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 8 de noviembre de 2006.
 El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Jorge García Ortega
 Rúbrica.

(R.- 257461)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa. Los Mochis, a dos de octubre de dos mil siete.

JOSE ELISEO ROSAS OLIVAS y/o A QUIEN LE RESULTE INTERES.

En el proceso penal 236/99-III, instruido a HECTOR JAVIER ARAUJO RODRIGUEZ, por el delito CONTRA LA SALUD, al no proceder el decomiso del numerario afecto consistente en la cantidad de seis mil quinientos pesos así como del automotor marca Ford, tipo Pick-up, modelo 1971, color tinto, placas de circulación TS-46903, del Estado de Sinaloa, serie número F10YRA7584; en consecuencia, tiene tres meses a partir del día siguiente de la publicación del presente, para acreditar su propiedad, apercibido que de no hacerlo, los citados bienes se declararán abandonados a favor del Gobierno Federal, de conformidad con el artículo 182 Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales.

EDICTO A PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

El Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. Antonio Soto Martínez

Rúbrica.

(R.- 257570)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de lo Civil
Diligenciaria Non
Distrito Judicial Puebla
EDICTO

Disposición JUEZ SEGUNDO CIVIL, PUEBLA, expediente 1095/04 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, Actor JOSE ANTONIO ROMERO ROJAS endosatario procuración ALEJANDRO ROBLES VILLALPANDO, demandada MARIA RAQUEL DOLORES HAQUET RODRIGUEZ. Convocase postores PRIMERA ALMONEDA REMATE casa número CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS de calle Río Papagayo, Colonia LA HACIENDA esta ciudad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad 77648 índice mayor, precio avalúo NOVECIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL siendo postura legal SEISCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL que corresponde a dos terceras partes del precio de avalúo, señalando las doce horas del día veintiocho de noviembre de dos mil siete para audiencia de remate. Dígasele demandada suspende remate inmueble descrito, pagando importe de SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL.

Nota: Para su publicación un edictos cada nueve días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación. Tabla avisos de este Tribunal.

En Ciudad Judicial Siglo XXI, a 15 de octubre de 2007.

El Diligenciaro

Lic. Ignacio Pedraza Rojas

Rúbrica.

(R.- 257695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal., 6
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 33/2006, del índice de este Tribunal Unitario, promovido por Julio César Gómez Fernández y de su acumulado 33/2006, del índice del Segundo Tribunal Unitario del Tercer Circuito, promovido por Alejandro Gómez Hernández, en su carácter de apoderado de las personas morales denominadas The Bank of New York y UBS Securities LLC, contra actos de la Magistrada del Cuarto Tribunal Unitario del Tercer Circuito y del Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con fecha cuatro de septiembre de dos mil siete, se dictó un auto en el que se ordena emplazar a la tercera perjudicada "Comercializadora La Junta, S.A. de C.V.", por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en el País, a fin de que

comparezca a este juicio por conducto de representante o apoderado, a deducir sus derechos en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última notificación, quedando en esta Secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las doce horas con treinta minutos del dieciocho de septiembre de dos mil siete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional; ahora bien, en acatamiento, al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa señaló como autoridades responsables, a las antes mencionadas y como terceros perjudicados a Industrias Alicon S.A. de C.V., Julio César Gómez Fernández, Julio César Gómez Torres y Comercializadora La Junta S.A. de C.V. y precisa como acto reclamado la resolución dictada en el toca civil 22/2006, de veintidós de noviembre de dos mil seis, que resolvió el recurso de apelación interpuesto contra la interlocutoria de diecisiete de abril de dos mil seis, que declaró infundada la excepción de falta de personalidad de Enrique Martín García Fernández, Alejandro Gómez Hernández, Miguel Fernández Alvaro (sic) y Laura Yerena Antunes Galeana, hecha valer por el demandado Julio César Gómez Fernández, en los autos del juicio mercantil ordinario 99/2005-VI, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, así como su ejecución; de igual forma, como está ordenado en el incidente de suspensión derivado del juicio de garantías citado, notifíquese a la tercera perjudicada que en dicho cuaderno incidental, fue negada la suspensión definitiva solicitada por la parte quejosa, pero que fue interpuesto recurso de revisión en contra de dicha determinación, de modo que cuenta con similar término de treinta días, para apersonarse y deducir sus derechos, en el entendido de que el escrito de agravios relativo, está a su disposición en la Secretaría de este Tribunal.

Guadalajara, Jal., a 4 de septiembre de 2007.

El Secretario del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito

Lic. Daniel Jáuregui Quintero

Rúbrica.

(R.- 256493)

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

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de siete de septiembre de dos mil siete, dictado en el juicio de amparo 527/2007-I, promovido por ARTURO FERRER PEREZ, en calidad de administrador único de PROVEEDORA DE ACERO ESTRUCTURAL, S.A. DE C.V., contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales en el Distrito Federal y otras autoridades; como actos reclamados: "... la inconstitucional resolución definitiva pronunciada con fecha ocho de febrero de 2007, por medio de la cual resuelve que es procedente autorizar definitivamente el No ejercicio de la Acción Penal, dentro de la averiguación previa número FDF/TT1/1534/04-12 ...", entre otros; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio de los terceros perjudicados ELEVAUTO S.A. DE C.V.; PERSEO S.A. DE C.V.; PEDRO ALBERTO y RAFAEL, ambos de apellidos PADILLA POZA; LUIS FELIPE ARCHUNDIA NAVARRO; ANTONIO CARRILLO y ENRIQUE A. BALBUENA, por edictos, los cuales, se deberán publicar 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, para el efecto de que comparezcan ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, por sí, o por apoderado que pueda representarlos, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibidos que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

México, D.F., a 3 de octubre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Claudia Marisol López Gálvez

Rúbrica.

(R.- 256513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Se emplaza al tercero perjudicado ANDRES RUIZ ISUNZA.

En el juicio de amparo número 84/2007 del índice de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado el México, promovido por JUANA HERRERA VALERIO, contra actos del Juez Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México y otras autoridades. Se reclama "DE LAS ORDENADORAS RECLAMO TODOS LOS AUTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES, ASI COMO LA SENTENCIA O SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADAS TANTO DENTRO DEL JUICIO PROMOVIDO POR TERESA FELMAN BECERRA DE GONZALEZ, EN CONTRA DE ALVARO HERRERA ENRIQUEZ Y JOSE LUIS HERRERA VALERIO Y OTROS, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO, EN EL EXPEDIENTE 764/2002, COMO DENTRO DE LA APELACION TRAMITADA POR TERESA FELMAN BECERRA DE GONZALEZ, ALVAREZ HERRERA ENRIQUEZ, Y JOSE LUIS HERRERA VALERIO, RADICADA EN LA PRIMERA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EN EL TOCA NUMERO 931/06..."; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 14 y 16 Constitucionales.

Se le manda emplazar para que comparezca al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndole que de no comparecer dentro del término de TREINTA DIAS, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, para todos los efectos legales a que haya lugar, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los ESTRADOS de este Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

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

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 17 de septiembre de 2007.
 La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México
Lic. María Magdalena Castrejón Huico
 Rúbrica.

(R.- 256309)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito en Guadalajara, Jalisco
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado JULIO CESAR GOMEZ TORRES.

De los autos del juicio de amparo indirecto 34/2006, promovido por Alejandro Gómez Hernández, con el carácter de apoderado de las personas morales quejas THE BANK OF NEW YORK y UBS SECURITIES LLC, contra actos del Cuarto Tribunal Unitario de este Tercer Circuito, como ordenadora, y del Juez Primero de Distrito en Materia Civil en este Estado, como ejecutora (juicio que actualmente está acumulado al 32/2006), se señala como acto reclamado: "a) De dicha autoridad responsable ordenadora se reclama la resolución dictada en el Toca Civil 32/2006, de 22 veintidós de Noviembre de 2006- dos mil seis, derivada del juicio Ordinario Mercantil promovido por UBS y BNY en contra de los terceros perjudicados mencionados que se tramita ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco bajo el expediente número 99/2005-VI.- b).- De dicha autoridad responsable ejecutora se reclaman todos y cada una de los actos tendientes a la ejecución de la resolución dictada por la autoridad responsable ordenadora señalada en el inciso que antecede".

En proveído de esta fecha, se ordenó emplazar por edictos, a costa de los quejosos en el juicio de amparo indirecto 34/2006, al tercero perjudicado JULIO CESAR GOMEZ TORRES, de acuerdo a lo que dispone la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la referida ley reglamentaria; 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 circulación en la República, haciéndole saber a dicho tercero perjudicado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación, ante este Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito, a defender sus derechos; sin perjuicio de que pase a recoger la copia de la demanda y de sus anexos que quedan a su disposición en este Tercer Tribunal Unitario.

Atentamente
 Guadalajara, Jal., a 27 de septiembre de 2007.
 La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito
Lic. María Felicitas Ramírez Cárdenas
 Rúbrica.

(R.- 256492)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 06/2005, DEL JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR GABRIEL MONTIEL CID, CONTRA JESSICA SANCHEZ SANTIAGO Y MARIA DE LOS ANGELES CARMEN SANTIAGO SUAREZ, SE DECRETA EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA EL REMATE (UNICAMENTE POR LO QUE HACE AL 50% QUE LE CORRESPONDE A LA CODEMANDADA MARIA DE LOS ANGELES CARMEN SANTIAGO SUAREZ) DEL BIEN INMUEBLE CONSISTENTE EN EL DEPARTAMENTO 8, DEL EDIFICIO MARCADO CON LA LETRA "C", UBICADO EN EL SEGUNDO ANDADOR DIAGONAL DE LA 90 PONIENTE DE LA UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT SAN PEDRO, DE LA CIUDAD DE PUEBLA, REGISTRADO A NOMBRE DE VICTOR MANUEL SANCHEZ MEZA, FIJANDOSE COMO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$45,000.00, QUE EQUIVALE A LAS 2/3 PARTES DEL PRECIO DE AVALUO DEL 50% DEL INMUEBLE; POR TANTO, SE ORDENO LA PUBLICACION MEDIANTE TRES EDICTOS EN EL TERMINO DE 9 DIAS, LOS CUALES SE PUBLICARAN: EL 31 DE OCTUBRE; 8 Y 14 DE NOVIEMBRE, TODOS DE 2007, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", ASI COMO EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, ANUNCIANDO SU VENTA, CONVOCANDOSE A POSTORES PARA QUE PARTICIPEN EN ESTA PRIMERA ALMONEDA, FORMULANDO POSTURAS Y PUJAS DENTRO DEL TERMINO DE 8 DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA ULTIMA PUBLICACION DE EDICTOS Y HASTA LAS CERO HORAS DEL OCTAVO DIA. HACIENDO DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS QUE QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO LAS ACTUACIONES, PARA QUE SE IMPONGAN DE SU CONTENIDO Y TOMEN LOS DATOS QUE ESTIMEN PERTINENTES.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 3 de octubre de 2007.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla
Hugo Alberto Carmona Olguin
Rúbrica.

(R.- 256977)

Estados Unidos Mexicanos
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León
Segunda Sala Colegiada Civil
Monterrey, N.L.
EDICTO

A los codemandados los C.C. MARGARITA JEAN RODRIGUEZ THOMPSON VIUDA DE ZUAZUA, AMADOR ZUAZUA RODRIGUEZ.- En fecha veinte y veintitrés, de abril del año dos mil siete, se recibieron por esta Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la demanda de garantías y ampliación a la misma, interpuestas por RICARDO AREVALO VELA, contra actos de esta Sala, consistente en la resolución dictada por el pleno de esta sala en fecha nueve de marzo del año dos mil siete, dentro del toca de apelación definitiva número 087/2006, del expediente 471/2003 del JUZGADO CUARTO DE JURISDICCION CONCURRENTES DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por RICARDO AREVALO VELA, en contra de USTEDES Y OTROS, en la que se señala como terceros perjudicados a los referidos codemandados; asimismo, mediante proveído de fecha veintisiete de septiembre del año dos mil siete, se ordenó emplazarlos, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; ordenando, además, que debería fijarse copia de los mismos en la tabla de avisos de esta Sala. Queda a disposición de los referidos Terceros Perjudicados, en la Secretaría de esta Sala, por el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, las copias simples debidamente selladas y rubricadas por la Secretaria Adscrita, de la demanda de garantías referida, emplazándolos para que ocurran en el término de diez días ante el Tribunal Colegiado en turno a que se aplique para su resolución el amparo propuesto, para que expresen lo que a sus derechos e interés convenga.- Monterrey, Nuevo León, a tres de octubre del año dos mil siete.- Doy fe.

La C. Secretario General de Acuerdos de la Segunda Sala Colegiada Civil del
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado
Lic. Norma P. Fuentes Gurrrola
Rúbrica.

(R.- 257076)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado
San Luis Potosí
Juzgado Primero del Ramo Civil
San Luis Potosí, S.L.P.
Secretaría
EDICTO

Disposición C. Juez Primero Ramo Civil de ésta Capital, auto cuatro de octubre del presente año, dictado en el expediente número 305/2004 Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por LUIS MANUEL CUELLAR MARTINEZ en contra de CARLOS ALBERTO HERNANDEZ y HERLINDA TREJO HUERTA se manda sacar en PRIMERA ALMONEDA que se verificará el día quince de noviembre de este año a las 11:00 once horas el bien inmueble embargado cuyas características son las siguientes:

Lote de terreno número 17 diecisiete y casa sobre él construida marcada con el número 260-A doscientos sesenta, letra A de la Prolongación José María LAFRAGUA DE LA Colonia Julián Carrillo de esta ciudad, inmueble al que le corresponde una superficie de 178.00 ciento setenta y ocho metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 42.50 cuarenta y dos metros cincuenta centímetros, linda con lote número dieciséis, Al Sur: En tres líneas que miden la primera de Oriente a Poniente 23.65 veintitrés metros sesenta y cinco centímetros, la segunda de Norte a Sur 6.40 seis metros con cuarenta centímetros lindando estas dos líneas con propiedad del señor Juan Gaspar Hernández Solís, y la tercera de Oriente a Poniente 18.35 dieciocho metros treinta y cinco centímetros y linda con el lote número 18 dieciocho; Al Oriente: 1.30 un metro treinta centímetros y linda con calle Prolongación José María Lafragua y al Poniente 8.00 ocho metros linda con lotes números seis y siete, inscrito a nombre de Margarita Pabla Hernández Trejo en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad bajo el número 196398 a fojas 279 del Tomo 3354 de Escrituras Públicas.- Sirviendo de base para la almoneda la cantidad de \$535,526.18 (QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 18/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra el precio total de dicho valor pericial establecido por los peritos publicándose los edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este juzgado por dos veces de cinco en cinco días.- Convocándose postores para que si lo desean intervengan en la subasta, previniéndoseles para que exhiban su postura mediante recibo oficial expedido por la Dirección de Consignaciones y garantías de este Poder Judicial interesados datos Secretaría.

Publíquese por dos veces de cinco en cinco días en: El Diario Oficial de la Federación.

San Luis Potosí, S.L.P., a 8 de octubre de 2007.

La Secretaria de Acuerdos
Lic. Alma Delia Herrera Ovalle
 Rúbrica.

(R.- 257361)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Primero de lo Civil
Secretaría "B"
Exp. 694/2005
Foja 432
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha veinte de febrero año en curso, en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL; promovido por SHARP ELECTRONICS CORPORATION SUCURSAL EN MEXICO en contra de MULTIEQUIPOS DIGITALES S.A. DE C.V. Y OTRO. Expediente número 694/2005, que en su parte conducente dice:

...precédase al emplazamiento del codemandado MULTIEQUIPOS DIGITALES S.A. DE C.V., por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en el Periódico EL UNIVERSAL, haciéndole saber que debe presentarse en un término de TREINTA DIAS para producir su contestación a la demanda instaurada en su contra, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, a partir del día siguiente de la última publicación, se fijará además en los tableros de avisos de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los tableros de avisos de este juzgado, y deberá contener, en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez. Doy fe.

México, D.F., a 13 de marzo de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Amalia Ambriz Castellón
 Rúbrica.

(R.- 257473)

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

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 262/2007-I, Collateral Mortgage, Ltd, promovió juicio de amparo contra actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, señalando como acto reclamado la sentencia de siete de marzo de este año, dictada en el toca 495/2007, del índice de la sala responsable por la que confirmó el auto de dieciocho de enero del año que transcurre, dictado en el expediente 1014/2006, del índice del Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal, por el cual fijo una fianza por 1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos); por auto de nueve de abril de dos mil siete, se admitió la demanda y se tuvo como terceros perjudicados, entre otros a Javier Arteaga Guzmán y Francisco Javier Franco Rouselón; Es la fecha en que no se ha emplazado a los terceros perjudicados antes citados, a pesar de solicitar la investigación de los domicilios a la Agencia Federal de Investigación de la Procuraduría General de la República, Administración Local de Recaudación del Centro del Distrito Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Relaciones Exteriores y Teléfonos de México, sociedad anónima de capital variable, misma que resultó infructuosa. Hágase del conocimiento de los citados terceros perjudicados que deberán presentarse ante el Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el Palacio de Justicia Federal, ubicado en Sidar y Rovirosa, dos, esquina Eduardo Molina, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro de treinta días y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad y en caso de no hacerlo, se les practicarán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije, en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en auto de esta misma fecha.

México, D.F., a 24 de septiembre de 2007.

La Secretaria

Ana Paola Sánchez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 257513)

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

EDICTO

TERCERAS PERJUDICADAS: EMILIO ROQUE PAVON Y MARTHA PAVON MARTINEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA III, EXPEDIENTE NUMERO 663/2007-III, PROMOVIDO POR BANCO NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO (EN LIQUIDACION), A TRAVES DE SU LIQUIDADOR EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DENOMINADO SERVICIO DE ADMINISTRACION DE BIENES, POR CONDUCTO DE SU APODERADO ALBERTO PEÑA GRAF, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DECIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL, ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO Y EL TESORERO, TODOS EN EL DISTRITO FEDERAL. JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. SE DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

“México, Distrito Federal, a veintisiete de septiembre de dos mil siete.”

“Consecuentemente, y en virtud de que ya se agotaron los medios de investigación para la localización del domicilio de las multicitadas terceras perjudicadas Emilio Roque Pavón y Martha Pavón Martínez; en tal virtud, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa del artículo 2° del último ordenamiento legal antes citado, se ordena emplazar por medio de edictos a las terceras perjudicadas Emilio Roque Pavón y Martha Pavón Martínez, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, haciéndoles saber que tienen derecho a presentarse a este Juzgado de Distrito dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista; además fíjese una copia íntegra del presente proveído en los estrados de este Juzgado Federal por todo el tiempo del emplazamiento, quedando una copia de la demanda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional.

En tal virtud, se requiere a la quejosa Banco Nacional de Comercio Interior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (en liquidación), a través de su liquidador el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, denominado Servicio de Administración de Bienes, por conducto de su apoderado Alberto Peña Graf, para que dentro del término improrrogable de tres días improrrogable, contados a partir del siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación personal del presente proveído, para comparezcan a recoger los edictos de mérito y dentro de los siguientes tres días, subsecuentes acredite ante este órgano jurisdiccional el pago relativo a su publicación, plazo previsto en el artículo 297, fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; apercibida que de no hacerlo, se sobreseerá el presente juicio de garantías expediente 663/2007-III.”

México, D.F., a 3 de octubre de 2007.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Alejandro Hernández Guerrero

Rúbrica.

(R.- 257091)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado
del Vigésimo Circuito
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

EDICTO

MARIA DALILA GARCIA ARGÜELLO.

En el juicio de amparo directo 398/2007, promovido por la Asociación Civil Flores de Chiapas, por conducto de Angélica Velázquez Pérez, en su carácter de Presidenta, consta esencialmente, que solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, contra acto de la Sala Regional Colegiada en Materia Civil, Zona 02 Tapachula, de la ahora Magistratura Superior del Estado, con residencia en Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas, consistente en la sentencia definitiva de treinta de noviembre de dos mil seis, emitida en el toca 557-B/2006, con motivo del recurso de apelación interpuesto por la peticionaria de garantías, contra el fallo de primer grado dictado por el Juez Primero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tapachula, con sede en esa ciudad, en la tercería excluyente de dominio 589/2003; asimismo, señaló como terceros perjudicados a José Manuel Zepeda Imatz, Raúl López Pérez, y a María Dalila Argüello, de quien se ignora su domicilio; como preceptos constitucionales violados, los artículos 14 y 16 de nuestra Carta Magna; y, como conceptos de violación, en síntesis, argumentó lo siguiente: Que la sentencia dictada por la responsable ordenadora viola flagrantemente en su perjuicio las garantías individuales de legalidad y seguridad contenidas en el precepto 14 de nuestra Carta Magna porque pretende privar de sus derechos y posesiones, en virtud de que la citada resolución no fue emitida conforme a la letra de la ley en términos de lo dispuesto por el párrafo cuarto del numeral en cita. Atento a lo anterior, de conformidad con el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar a María Dalila García Argüello, mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en la República, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos. De igual forma, se ordena fijar en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado, copia íntegra de la notificación por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparece el citado tercero perjudicado, las ulteriores notificaciones se harán por lista.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 3 de octubre de 2007.

La Secretaria de Acuerdos del

Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito

Lic. Marylin Ramírez Avendaño

Rúbrica.

(R.- 257462)

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

A MARIA DOMINGA MARQUEZ, ROSA MARIA LETICIA GUERRERO LUNA, ALEJANDRO MONTALVO CHINO, ALEJANDRO MONTALVO HERNANDEZ, AURORA GARCIA HERNANDEZ, ARTENIO (SIC) CRUZ MENDEZ, ANA KAREN MONTALVO CHINO, MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ HERNANDEZ, MAURICIO SIERRA LUNA, ROSALIA RAMIREZ CARRASCO, SERAFIN GUZMAN RAMIREZ, SOLEDAD SANTOS VARGAS, LILIANA DIAZ IRACHETA, ELIGIO TREJO GARCIA, MIGUEL ANGEL OLMEDO CASTAÑON, GERARDO LOPEZ MILLAN, DELFINA ORTEGA PRIETO, MARGARITA CORDOBA MELGAR, FAUSTO LOPEZ MEDINA, MARIA ESTHER FUENTES ARREDONDO, MARICELA PASARAN MARTINEZ, MARIA DE LA LUZ KURI LAFARO (SIC), IGNACIO SALVADOR MORFIN, ADELA NATAL (SIC) ROMERO SANCHEZ, PASCUAL TREJO GARCIA, MIGUEL MARTINEZ GODINEZ Y A TODOS Y CADA UNO DE LOS COMERCIANTES FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES QUE OPERAN EN EL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGON, TODA VEZ QUE TIENEN EL CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS EN TERMINOS DEL ARTICULO 5, FRACCION III, INCISO C), DE LA LEY DE AMPARO, SE LES HACE SABER:

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1031/2007, PROMOVIDO POR IGNACIO MIGUEL CARRAL KRAMER, REPRESENTANTE DE TECNOLOGIA EN DIVERSION Y RECREACION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DEL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES, RADICADO EN ESTE JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL QUE SE SEÑALA COMO ACTO RECLAMADO A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES, SUSTANCIALMENTE, EL ACUERDO DE FECHA TRECE DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, QUE REVOCA LAS BASES DGBUEA/BSJA/002-P, QUE LE FUERON OTORGADAS PARA EL USO, GOCE Y APROVECHAMIENTO TEMPORAL A TITULO ONEROSO DE UN AREA DE 5, 714.44 METROS LINEALES, CORRESPONDIENTES A LA BARDA PERIMETRAL Y UNA SUPERFICIE DE 188,419.24 METROS CUADRADOS DE CONTACTO, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "PARQUE ECOLOGICO-EDUCATIVO-RECREATIVO Y DEPORTIVO", A DESARROLLARSE EN EL LLAMADO BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGON, EN LA DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, EN ESTA CIUDAD; ASI COMO LA EJECUCION DEL MISMO Y SUS CONSECUENCIAS QUE PUDIERAN TENER COMO EFECTO SUSCRIBIR CON OTRA PERSONA FISICA O MORAL, CONTRATOS O ACTOS JURIDICOS ADMINISTRATIVOS O LICITACIONES TENDIENTES A OTORGAR, CONCESIONAR, OTORGAR EL USO, GOCE O DISFRUTE O EL APROVECHAMIENTO TEMPORAL DE LOS BIENES A QUE SE REFIEREN ESAS BASES, ASI COMO QUE SE LE OBLIGUE A PAGAR INDEMNIZACION DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS BASES, HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS OTORGADAS A EFECTO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONVENIDAS EN LAS PROPIAS BASES Y EL INICIO DE LOS TRAMITES TENDIENTES A RECUPERAR ADMINISTRATIVA Y FISICAMENTE LA SUPERFICIE OBJETO DE ESAS BASES, Y ATENDIENDO A QUE EN EL ACUERDO RECURRIDO, SUS RESOLUTIVOS DETERMINARON: "1.- CON ESTA FECHA SE REVOCAN LAS BASES DGBUEA/BSJA/002-P, OTORGADAS A LA EMPRESA TECNOLOGIA EN DIVERSION Y RECREACION S.A. DE C.V., EN VIRTUD DE LAS CUALES SE OTORGO EL USO, GOCE Y APROVECHAMIENTO TEMPORAL A TITULO ONEROSO DE UN AREA DE 5,714.44 METROS LINEALES CORRESPONDIENTES A LA BARDA PERIMETRAL, Y UNA SUPERFICIE DE 188,419.24 METROS CUADRADOS DE CONTACTO, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO 'PARQUE ECOLOGICO-EDUCATIVO-RECREATIVO Y DEPORTIVO' A DESARROLLARSE EN EL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGON, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, C.P., 07920, PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, QUEDANDO SIN EFECTOS TODOS Y CADA UNO DE SUS ALCANCES JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES; --- 2.- PROCEDASE A NOTIFICAR EL ACUERDO QUE ANTECEDE A LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO, DEPENDIENTE DE LA OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA QUE EN EL AMBITO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES, PROCEDA A EFECTUAR LA RECUPERACION ADMINISTRATIVA Y FISICA DE LA SUPERFICIE E INMUEBLE OTORGADO A LA EMPRESA TECNOLOGIA EN DIVERSION Y RECREACION S.A. DE C.V., CON MOTIVO DE LA REVOCACION EJECUTADA; --- NOTIFIQUESE EL PRESENTE ACUERDO A LA EMPRESA TECNOLOGIA EN DIVERSION Y RECREACION S.A. DE C.V.,

CON FUNDAMENTO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 80, 81 Y 82 FRACCION I, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA LOS CAUSES LEGALES QUE HAYA LUGAR"; MEDIANTE PROVEIDO DE DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE, SE ADMITIO A TRAMITE LA DEMANDA DE GARANTIAS PRECISADA, Y COMO SE HAN SEÑALADO COMO TERCEROS PERJUDICADOS Y SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, POR LO CUAL, SE HA ORDENADO, A PETICION DE LA PARTE QUEJOSA, EMPLAZARLOS POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "EXCELSIOR" QUE ES UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA CITADA LEY. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, ASI COMO LA CONSULTA DEL EXPEDIENTE CITADO; EN LA INTELIGENCIA DE QUE A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO EN ESOS ORGANOS DE INFORMACION, TIENEN TREINTA DIAS HABILES PARA QUE SE APERSONEN AL JUICIO EN QUE SE ACTUA Y SEÑALEN DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN TERMINOS, DEL ARTICULO 305 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA EN TERMINOS DEL ARTICULO 2o. DE LA LEY DE AMPARO, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE TRANSCURRIR ESE TERMINO NO COMPARECEN POR SI, POR APODERADO O GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLOS, SE CONTINUARA CON LA PROSECUCION DEL JUICIO, HACIENDOSELES LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL EN TERMINOS DE LO ARTICULOS 306, 307 Y 308 DEL CODIGO FEDERAL INVOCADO, POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJARA EN ESTE JUZGADO.

México, D.F., a 24 de septiembre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Lucía Melo Avila

Rúbrica.

(R.- 257268)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

COMERCIAL DE NOVEDADES, S.A. DE C.V.

IMPORTACIONES LAREDO, S.A. DE C.V.

AUDIO MAS, S.A.

SELECTO HOGAR, S.A. DE C.V.

FUENTE DE TRABAJO UBICADA EN ARISTA NUMERO 185 DE ESTA CIUDAD.

ANTE EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, JOSE GERARDO MENDOZA GUTIERREZ, SE TRAMITA EL JUICIO DE AMPARO 923/2007-V, PROMOVIDO POR VENTAS DE COMPONENTES, S.A. DE C.V., POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL JUAN ANGEL GUTIERREZ URBINA, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO, CONSISTENTES EN ORDEN DE EMBARGO Y FALTA DE EMPLAZAMIENTO Y LLAMAMIENTO A JUICIO Y TODAS SUS CONSECUENCIAS. A EFECTO DE EMPLAZAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS COMERCIAL DE NOVEDADES, S.A. DE C.V., IMPORTACIONES LAREDO, S.A. DE C.V., AUDIO MAS, S.A., SELECTO HOGAR, S.A. DE C.V., Y FUENTE DE TRABAJO UBICADA EN ARISTA NUMERO 185 DE ESTA CIUDAD, POR EDICTOS, PARA QUE EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, SE APERSONEN A DICHO JUICIO CON CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS SI A SU DERECHO CONVINIERE; QUEDANDO EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO A SU DISPOSICION, COPIAS DE LA DEMANDA PROMOVIDA POR LA MENCIONADA QUEJOSA, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER EN EL TERMINO INDICADO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARAN POR MEDIO LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE AMPARO. SE LES EMPLAZA EN ESTA FORMA POR IGNORAR SU DOMICILIO.

San Luis Potosí, S.L.P., a 9 de octubre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Cristina Díaz de León Cabrero

Rúbrica.

(R.- 257630)

AVISOS GENERALES

Aeropuertos y Servicios Auxiliares
Sector Comunicaciones y Transportes
Dirección de Operaciones
Subdirección de Infraestructura Aeroportuaria

Aeropuertos y Servicios Auxiliares, con domicilio en Avenida 602 número 161, colonia San Juan de Aragón, código postal 15620, México, D.F., en cumplimiento con el resultado, considerando y la resolución emitida por la Subsecretaría de Transporte, Dirección General de Aeronáutica Civil, Dirección General Adjunta Técnica, se comunica a los usuarios del Aeropuerto Internacional de Nogales, Sonora, de la modificación del horario de operaciones del aeropuerto que será de 8:00 a 17:00 horas a partir de la fecha de esta publicación.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Subdirector de Infraestructura Aeroportuaria

Ing. Fidencio Valero Hernández

Rúbrica.

(R.- 257392)

INSTITUTO DE ATENCION INTEGRAL Y BIENESTAR, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en la cláusula décima sexta de los estatutos sociales, se convoca a los accionistas de la sociedad mercantil denominada Instituto de Atención Integral y Bienestar, S.A. de C.V., a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 16 de noviembre de 2007, a las 11:00 horas, en el domicilio social de la misma, ubicado en Paseo de los Tamarindos número 400, torre A, piso 6, colonia Boques de las Lomas, México, D.F.

La Asamblea se celebrará de acuerdo con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Otorgamiento y revocación de poderes.
- II. Designación de delegados.

Atentamente

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

Presidente del Consejo de Administración

Gaspar Rivera Torres Prado

Rúbrica.

(R.- 257460)

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de octubre aplicable en noviembre de 2007, ha sido determinada en 7.95% anual.

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

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

Enrique Carrillo Aguila

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito

Víctor Manuel Carrillo Ramos

Rúbrica.

(R.- 257652)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Area de Responsabilidades
Exp. Admvo. RES-076/2007
Oficio 328-SAT-II-1718

ASUNTO.- Citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. JULIANA MARIA GARCIA CERVANTES
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, reformada por Decreto de veintiséis de abril de dos mil seis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de agosto siguiente; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo y cuarto párrafos, y 40 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, reformado por Decreto de veinticuatro de noviembre de dos mil seis, publicado en el referido medio el veintiocho siguiente; 3 apartado D, segundo párrafo, y 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil cinco, reformado por Decreto de diecisiete de junio de ese año, publicado en el mismo medio de difusión oficial el veintiuno siguiente, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula el inicio y trámite del Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en contra de servidores públicos; asimismo, establece que la notificación a que se refiere la citada fracción se practicará de manera personal al presunto responsable y entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de 5 ni mayor de 15 días hábiles; con fundamento en los artículos 309, fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, de conformidad con su numeral 47, sírvase Usted comparecer a las 10:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en las oficinas que ocupa el Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, módulo III, primer nivel, ala Norte, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia el citado artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa.

Lo anterior, en virtud de que mediante oficio 328-SAT-IV-AQ-03429 de veintisiete de agosto de dos mil siete, el Titular del Area de Quejas de este Organismo Interno de Control, remitió el expediente de investigación número DP-538/2007-SFP, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de Usted, por su presunta conducta irregular cometida en el desempeño de su puesto de Mando de Ejecutivo (EE), nivel "EEC1", con funciones de Jefe de Departamento de Contencioso, adscrita a la Administración Local Jurídica de Xalapa, Veracruz, del Servicio de Administración Tributaria, consistente en que: Usted presuntamente no presentó con oportunidad la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial durante el mes de mayo de dos mil cinco, toda vez que lo realizó hasta el primero de julio del mismo año, como se desprende del acuse de recibo presentado vía electrónica ante la Secretaría de la Función Pública, con número de certificado 582267, no obstante que estaba obligada a presentarla durante el mes de mayo de dos mil cinco, en términos de lo dispuesto por los artículos 36, fracción II y 37, fracción III, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conducta que de acreditarse infringiría los numerales 7 y 8, fracción XV de la citada Ley; asimismo, presuntamente omitió observar lo establecido en las Normas Primera, Segunda, fracción IX y Tercera, primer párrafo del "ACUERDO que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica", publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de abril de dos mil dos; por lo que de igual forma, presuntamente infringió los artículos 7 y 8, fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, obligación que debía cumplir con oportunidad, lo que en la especie no aconteció, en consecuencia, presuntamente no salvaguardó los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el actuar de los servidores públicos. Lo anterior, toda vez que mediante oficio DG/311/0563/2006 de seis de noviembre de dos mil seis, recepcionado en Control de Gestión de este Organismo Interno de Control, el doce

de enero de dos mil siete, la entonces Directora General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública, envió relación de servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria, extemporáneos en la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial dos mil cinco, entre los que se encuentra Usted, así como, de lo indicado por el Administrador Central de Operaciones Administrativas de la Administración General de Innovación y Calidad del Servicio de Administración Tributaria, mediante diversos 327-SAT-IV-00240 y 327-SAT-IV-00254 de veinticuatro de mayo y cuatro de junio de dos mil siete, respectivamente, por los que informó los servidores públicos que se encontraban en el Padrón de dicho Organismo Desconcentrado, obligados a presentar la Declaración de Modificación antes referida, entre los que se localiza Usted.

En atención a lo antes expuesto, se desprende que Usted, con puesto de Mando de Ejecutivo (EE), nivel "EEC1", con funciones de Jefe de Departamento de Contencioso, adscrita a la Administración Local Jurídica de Xalapa, Veracruz, del Servicio de Administración Tributaria, con su presunta conducta irregular infringió lo dispuesto por los artículos 7 y 8, fracción XV, en relación con lo dispuesto en los numerales 36, fracción II y 37, fracción III, así como 8, fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, esta última en concatenación con las normas Primera, Segunda, fracción IX y Tercera, primer párrafo del "ACUERDO que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica", publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de abril de dos mil dos.

Con la presunta conducta desplegada por Usted, no se causó daño o perjuicio al Fisco Federal ni se obtuvo beneficio o lucro alguno, como se desprende del acuerdo de 27 de agosto de dos mil siete, emitido por el Titular del Área de Quejas de este Organismo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria. Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistida de un defensor, apercibiéndola que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la presunta conducta irregular que se le atribuye, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Distrito Federal, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente al presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada. No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-076/2007, así como el diverso de investigación DP-538/2007-SFP, relacionado con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa el Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

El Titular del Área de Responsabilidades

Lic. Gabriel Ortiz Capetillo

Rúbrica.

(R.- 256531)

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ADICION AL REGLAMENTO INTERIOR
DE LA LOTERIA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PUBLICA**

FRANCISCO JAVIER YAÑEZ HERRERA, Director General de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, con fundamento en los artículos 7o., fracciones I y VI de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para

la Asistencia Pública, 10o. fracciones I y VI de su Reglamento Interior, 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y

CONSIDERANDO

Que durante el desarrollo de la segunda sesión ordinaria celebrada el 13 de septiembre de 2007, la Junta Directiva de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública tomó el acuerdo número 33/2007, mediante el cual se aprobó la adición del capítulo IX al Reglamento Interior de la Entidad, con fundamento en los artículos 6o., fracción I de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública y 6o., fracción I de su Reglamento Interior, en relación con los artículos 58, fracción VIII y 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como del artículo 4o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

Con base en lo anterior, ha tenido a bien expedir la siguiente adición al Reglamento Interior de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública:

.../

CAPITULO IX

Del Organismo Interno de Control

Artículo 21o.- En la Lotería Nacional para la Asistencia Pública habrá un Organismo Interno de Control, su titular será designado en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, de Auditoría Interna, de Responsabilidades y de Quejas, establecidas en dicha Ley y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, quienes serán designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

La entidad proporcionará al Titular del Organismo Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública estarán obligados a proporcionar la información y el auxilio que requiera el Organismo Interno de Control y sus áreas para el desempeño de sus facultades.

...

ARTICULO TRANSITORIO

UNICO.- La presente modificación, entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 25 de octubre de 2007.

El Secretario de la Junta Directiva

Lic. Héctor Ernesto Espino de la Peña

Rúbrica.

(R.- 257720)

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.
DIRECCION GENERAL ADJUNTA COMERCIAL Y DE SERVICIOS
INVITACION

Se invita a las personas morales que tengan interés en participar en la subasta pública número SP-14/2007 para el arrendamiento de locales comerciales, ubicados en la Nueva Terminal 2 del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, para operar bajo el giro de venta de alimentos empaquetados y máquinas expendedoras de alimentos, de conformidad con lo siguiente:

SUBASTA PUBLICA NUMERO SP-14/2007

Sup. M ²	No. de local	Ubicación	Giro	Subgiro
26.12	ALL-09	Ambulatorio llegadas	Alimentos empaquetados	Vinos y licores, alimentos empaquetados, productos envasados, dulces y tabaquería
18.25	ALL-19	Ambulatorio llegadas	Alimentos empaquetados	Vinos y licores, alimentos empaquetados, productos envasados, dulces y tabaquería
18.31	ALL-29	Ambulatorio llegadas	Alimentos empaquetados	Vinos y licores, alimentos empaquetados, productos envasados, dulces y tabaquería
18.31	ALL-42	Ambulatorio llegadas	Alimentos empaquetados	Vinos y licores, alimentos empaquetados, productos envasados, dulces y tabaquería
16.46	ALL-14	Ambulatorio llegadas	Máquinas de autoservicio	Espacio para máquina expendedora de alimentos, dulces y máquinas de café
18.25	ALL-50	Ambulatorio llegadas	Máquinas de autoservicio	Espacio para máquina expendedora de alimentos, dulces y máquinas de café
18.25	AS-23	Ambulatorio salidas	Máquinas de autoservicio	Espacio para máquina expendedora de alimentos, dulces y máquinas de café
18.25	AS-31	Ambulatorio salidas	Máquinas de autoservicio	Espacio para máquina expendedora de alimentos, dulces y máquinas de café

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Emisión de fallo
\$4,000.00 (incluye IVA)	8/11/2007 hasta las 9:30 horas	8/11/2007 10:00 horas	8/11/2007 13:00 horas	15/11/2007 10:00 horas	22/11/2007 17:00 horas

Descripción
Arrendamiento de locales comerciales, ubicados en la Nueva Terminal 2 del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, para operar bajo el giro de venta de alimentos empaquetados y máquinas expendedoras de alimentos

• Las bases de la subasta se encuentran disponibles en la Subdirección de Servicios Comerciales, ubicada en el segundo nivel del edificio "B", del área internacional del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México (AICM), sito en avenida Capitán Carlos León sin número, colonia Peñón de los Baños, código postal 15620, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, los días de lunes a viernes, dentro del horario de 9:00 a 18:00 horas. La forma de pago es, en la caja general de AICM, ubicada en la oficina número 49 del mezzanine de AICM, mediante efectivo o bien a través de cheque certificado o de caja, expedido de la cuenta del participante a favor de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

• La junta de aclaraciones, apertura de las propuestas técnicas, económicas y fallo se llevarán en el salón de usos múltiples, ubicado en el primer piso del área internacional del Aeropuerto, sito en la avenida Capitán Carlos León sin número, colonia Peñón de los Baños, código postal 15620, Delegación Venustiano Carranza, México, D.F. La visita a instalaciones y la junta de aclaraciones son de carácter obligatorio, por lo que se solicita asistir puntualmente.

• El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán presentar las proposiciones será: peso mexicano.

• La vigencia del contrato de arrendamiento será de tres años.

• El lugar y plazo del arrendamiento será conforme a las especificaciones técnicas descritas en las bases en el capítulo III, información específica sobre el contrato de arrendamiento.

• Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de subasta, así como las proposiciones presentadas por los participantes, podrá ser negociada.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

Directora General Adjunta Comercial y de Servicios

Yolanda E. Olivo Arroyo

Rúbrica.

(R.- 257580)

Gobierno del Estado de Veracruz

Comisión del Agua del Estado de Veracruz

AVISO DE EXPRESION DE INTERES

SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERES PARA CONTRATO DE CONSULTORIA.

PROYECTO: PROGRAMA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES II.

NUMERO DE PRESTAMO: 1645/OC-ME.

PAIS: MEXICO.

La presente invitación a presentar expresiones de interés, se formula como resultado del Anuncio General de Adquisiciones (AGA) para el Programa para la Sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales II, publicado en línea el 9 de noviembre de 2006 e impreso en el UN Development Business, en la edición número 691 del 30 de noviembre de 2006.

Los Estados Unidos Mexicanos, han recibido del Banco Interamericano de Desarrollo, un préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa para la Sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales II y el Gobierno del Estado de Veracruz, por conducto de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, se propone utilizar parte de estos recursos para la contratación de los servicios de consultoría:

DESCRIPCION	MUNICIPIO	LOCALIDAD
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO INTEGRAL	ACAJETE	ACAJETE
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	ALPATLAHUAC	COCALZINGO
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	CHICONAMEL	TANCAZAHUELA
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO INTEGRAL	TENAMPA	XUCHIL
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO INTEGRAL	EMILIANO ZAPATA	RANCHO VIEJO
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	UXPANAPA	NUEVO ACAPULCO
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	LAS CHOAPAS	NUEVO IXTACOMITAN
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	LAS CHOAPAS	MURILLO VIDAL
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	LAS CHOAPAS	EL SATELITE
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA MULTIPLE DE AGUA POTABLE	ATZALAN	EL EQUIMITE, SAN PEDRO ALTEPEPAN, TLACOLULA, LOMA DE LAS FLORES, CHAPARRO GRANDE, EL ANAYAL, EL TESORO, COPALILLO I, PEÑAS DE ALMANZA, PALMARCILLO, CERRO DE SAN FRANCISCO, BERNAVUS, ALMANZA, DIAZ MIRON, PAHUA HUECA
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO	ALVARADO	MANDINGA
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO INTEGRAL	TLANEHUAYOCAN	TLANEHUAYOCAN
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA MULTIPLE DE AGUA POTABLE	IXHUATLAN DE MADERO	EL TIZAL, PUYECACO
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	TANTIMA	MORELOS
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	TANTIMA	EL CHOTE
PROYECTO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	TANTIMA	BUENA VISTA

El periodo estimado de ejecución para cada servicio es de: 29 días naturales.

De los interesados en presentar expresiones de interés:

Deberán acreditar a través de documentación remitida a la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, su: solvencia moral, capacidad técnica y financiera; a través de la documentación correspondiente.

Los interesados que estén en los supuestos del numeral 1.9 "Conflicto de Interés", de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, no serán

contratadas; asimismo los individuos o firmas de países no miembros del Banco Interamericano de Desarrollo no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco.

La Selección y Contratación de Consultores, se regirá por las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, disponibles en la dirección electrónica: <http://www.iadb.org/index.cfm?language=spanish>, del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

La fecha límite de recepción de expresiones de interés será el día: martes 13 de noviembre de 2007 hasta las 12:00 horas.

Para mayor información, las firmas consultores deberán contactar a:

Comisión del Agua del Estado de Veracruz

Yolanda del Carmen Gutiérrez Carlín

Directora General

Avenida Lázaro Cárdenas número 295, colonia El Mirador, código postal 91170, Xalapa, Ver., Méx.

Teléfono 01 (228) 814-98-89, extensiones 133 o 155, fax extensión 147

e-mail: obrapublica_caev@caev.gob.mx

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal."

31 de octubre de 2007.

Comisión del Agua del Estado de Veracruz

La Directora General

Yolanda del Carmen Gutiérrez Carlín

Rúbrica.

(R.- 257642)

Gobierno del Estado de Veracruz

Comisión del Agua del Estado de Veracruz

AVISO DE EXPRESION DE INTERES

SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERES PARA CONTRATO DE CONSULTORIA

PROYECTO: PROGRAMA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES II

NUMERO DE PRESTAMO: 1645/OC-ME

PAIS: MEXICO

La presente invitación a presentar expresiones de interés, se formula como resultado del Anuncio General de Adquisiciones (AGA) para el Programa para la Sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales II, publicado en línea el 9 de noviembre de 2006 e impreso en el UN Development Business, en la edición número 691 del 30 de noviembre de 2006.

Los Estados Unidos Mexicanos, han recibido del Banco Interamericano de Desarrollo, un préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa para la Sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales II y el Gobierno del Estado de Veracruz, por conducto de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz se propone utilizar parte de estos recursos para la contratación de los servicios de consultoría:

1.- "ATENCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACION COMUNITARIA" PARA LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN VARIAS LOCALIDADES Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ" Y;

2.- "SUPERVISION TECNICA" PARA LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN VARIAS LOCALIDADES Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ".

El periodo estimado de ejecución para cada servicio es de: 110 días naturales.

Objetivos generales:

Para el caso de los servicios de atención social y participación comunitaria, el consultor seleccionado será responsable de implementar la fase de capacitación y consolidación del programa, a través de la creación o reactivación de organizaciones comunitarias que serán responsables de operar y mantener los servicios de agua potable y saneamiento en forma sostenida a mediano y largo plazo, realizará acciones de promoción de la participación activa de todos los miembros de la comunidad, particularmente las mujeres; establecerá y fortalecerá las estructuras organizativas comunitarias, con la participación de las mujeres, que propicie el

sentido de propiedad y la responsabilidad por el funcionamiento y mantenimiento del sistema y el pago de los costos asociados con su prestación; capacitará en áreas de operación, mantenimiento y gestión administrativa y financiera, incluyendo asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencia y la obtención de la personalidad jurídica de las organizaciones comunitarias; fortalecerá las áreas de atención social y de asistencia técnica a mujeres y hombres de las comunidades participantes; promoverá acciones de educación sanitaria y ambientes a las comunidades involucradas.

Para el caso de los servicios de supervisión técnica, el consultor seleccionado será responsable de ejercer la inspección en trabajos incluidos en el PROGRAMA PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES II; será la responsable de que el tiempo de ejecución y la calidad correspondan con los planeados; y es corresponsable -junto con el personal administrativo de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz- de ejercer el control de los costos. Además, la supervisión, como parte del equipo del contratista, tiene una responsabilidad legal y moral sobre la seguridad y la higiene del personal técnico y obrero asignado a cada obra, y sobre el impacto que los procesos constructivos tengan sobre el medio ambiente.

De los interesados en presentar expresiones de interés:

Deberán acreditar a través de documentación remitida a la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, su: solvencia moral, capacidad técnica y financiera; a través de la documentación correspondiente.

Los interesados que estén en los supuestos del numeral 1.9 "Conflicto de Interés", de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, no serán contratadas; asimismo los individuos o firmas de países no miembros del Banco Interamericano de Desarrollo no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco.

La Selección y Contratación de Consultores, se regirá por las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, disponibles en la dirección electrónica <http://www.iadb.org/index.cfm?language=spanish>, del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

La fecha límite de recepción de expresiones de interés será el día: martes 13 de noviembre de 2007 hasta las 12:00 horas.

Para mayor información, las firmas consultores deberán contactar a:

Comisión del Agua del Estado de Veracruz

Yolanda del Carmen Gutiérrez Carlín

Directora General

Avenida Lázaro Cárdenas número 295, colonia El Mirador, código postal 91170, Xalapa, Ver., Méx.

Teléfono 01 (228) 814-98-89, extensiones 133 o 155, fax extensión 147.

e-mail: obrapublica_caev@caev.gob.mx

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal."

31 de octubre de 2007.

Comisión del Agua del Estado de Veracruz

La Directora General

Yolanda del Carmen Gutiérrez Carlín

Rúbrica.

(R.- 257634)

Auditoría Superior de la Federación
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Procedimiento AECF/10/2006/R/02/005
Oficio AECF/823/2007

Asunto: Citatorio para audiencia

C. BRENDA CASTRO DAVIS

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 74, fracción IV, párrafo sexto, y 79, fracción IV, de la propia Constitución; 14, fracción IX, 16, fracción XV, 35, 45, fracción I, 46, 47, 48, 49, 52, 53, 55 y 77, fracción VIII, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; se le cita para que comparezca en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el primer piso del edificio sede, de avenida Coyoacán número 1501, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 53 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 11:30 horas, del octavo día hábil siguiente a aquel en que sea notificado el presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en términos de su artículo 54. Se hace de su conocimiento que esta diligencia obedece a que la Auditoría Superior de la Federación practicó al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2002, la auditoría número 146, de tipo "Financiera y de Cumplimiento" denominada Cuentas de Resultados, "Ingresos en Tiendas", cuyo objetivo fue, entre otros aspectos: comprobar que los ingresos por ventas en tiendas registrados en el Estado de resultados del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado dictaminado al 31 de diciembre de 2002, correspondieron a los obtenidos por las unidades de venta del sistema durante el ejercicio en revisión; que se contó con la documentación comprobatoria, asimismo constatar que en el proceso de recaudación y registro contable se cumplió con la norma aplicable. Derivado de los trabajos de auditoría se detectaron las irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 172/2005 de fecha 11 de noviembre de 2005, por un monto de \$504,345.62 (QUINIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 62/100 M.N.), mismo que fue notificado al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, mediante el oficio número DGJ-F-(02)-2479/05 de fecha 15 de noviembre de 2005. Al efecto, mediante diversos oficios, la entidad fiscalizada en respuesta remitió documentación e información, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría a la Administración Paraestatal Federal, determinando en el dictamen técnico número DGAAPF/DT/065/2006 de fecha 24 de julio de 2006, que se solventó la cantidad de \$289,678.57 (DOSCIENOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 57/100 M.N.), del Pliego de Observaciones número 172/2005 dentro del plazo de cuarenta y cinco días que establece el artículo 52 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, sin embargo subsiste un daño al patrimonio de la entidad fiscalizada por la cantidad de \$214,667.05 (DOSCIENOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 05/100 M.N.), dictamen técnico que corre agregado al expediente técnico número DGAAPF/DT/065/2006, integrado con motivo de la auditoría de referencia, en el que se describen, entre otras irregularidades, la presuntamente cometida por usted durante su desempeño como Gerente de la Tienda número 220 La Paz, la cual se hace consistir en que: omitió recuperar el importe correspondiente a treinta y nueve cheques devueltos durante el ejercicio de 2002, más nueve diferencias en depósito (cargos bancarios diversos), y no efectuó el depósito de inmediato en la cuenta correspondiente, por lo que al no llevar a cabo con eficiencia el control de los ingresos que se percibieron en la Tienda a su cargo, por concepto de ventas, ocasionó con su conducta un daño al patrimonio del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado por la cantidad de \$58,462.70 (CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 70/100 M.N.), cuya identificación e integración es la siguiente:

Concepto	No. ficha	Adeudo	Fecha del cargo	Concepto	No. ficha	Adeudo	Fecha del cargo	Concepto	No. ficha	Adeudo	Fecha del cargo
CGO BANC	2839336	\$100.00	17/05/2002	CHEQUE	1305516	\$502.98	10/07/2002	CHEQUE	1299836	\$2,732.33	22/07/2002
CGO BANC	738078	\$224.46	21/05/2002	CHEQUE	1317875	\$1,808.42	10/07/2002	CHEQUE	1305016	\$1,639.74	22/07/2002
CGO BANC	2839350	\$99.93	24/05/2002	CHEQUE	1315707	\$1,945.40	12/07/2002	CHEQUE	1314327	\$1,351.44	22/07/2002
CGO BANC	3373610	\$99.80	31/05/2002	CHEQUE	1317170	\$3,761.30	12/07/2002	CHEQUE	1318642	\$199.57	22/07/2002
CGO BANC	3373623	\$1,598.60	10/06/2002	CHEQUE	1314718	\$1,784.96	15/07/2002	CHEQUE	1312923	\$1,843.16	24/07/2002
CHEQUE	1305749	\$1,010.00	8/07/2002	CHEQUE	1315186	\$1,647.04	15/07/2002	CHEQUE	1329220	\$921.58	24/07/2002
CHEQUE	1314208	\$1,501.00	8/07/2002	CHEQUE	1319133	\$290.32	15/07/2002	CGO BANC	4305800	\$194.30	7/08/2002
CHEQUE	1319109	\$322.53	8/07/2002	CHEQUE	1321234	\$819.87	15/07/2002	CHEQUE	14972	\$2,070.50	20/08/2002
CHEQUE	1323290	\$2,215.48	8/07/2002	CHEQUE	1322560	\$1,587.78	15/07/2002	CHEQUE	1314712	\$1,267.16	20/08/2002
CHEQUE	1329519	\$783.18	8/07/2002	CHEQUE	1317180	\$1,841.72	16/07/2002	CHEQUE	1315134	\$1,351.48	20/08/2002
CHEQUE	1302371	\$1,945.14	9/07/2002	CHEQUE	1318111	\$2,166.15	16/07/2002	CHEQUE	7735	\$1,059.08	3/09/2002
CHEQUE	1302933	\$2,474.50	9/07/2002	CHEQUE	1302977	\$1,199.36	18/07/2002	CHEQUE	7819	\$981.93	3/09/2002
CHEQUE	1305373	\$568.92	9/07/2002	CHEQUE	1306111	\$1,409.16	18/07/2002	CGO BANC	4305865	\$200.00	24/09/2002
CHEQUE	1313377	\$1,351.48	9/07/2002	CHEQUE	1307092	\$615.36	18/07/2002	CGO BANC	4305870	\$2,500.00	27/09/2002
CHEQUE	1314141	\$837.64	9/07/2002	CHEQUE	1319130	\$290.32	18/07/2002	CHEQUE	12653	\$317.37	7/10/2002
CHEQUE	1317584	\$764.70	9/07/2002	CHEQUE	1320395	\$2,176.67	18/07/2002	CGO BANC	4294465	\$88.89	15/10/2002
	Subtotal	\$15,897.36			Subtotal	\$23,846.81			Subtotal	\$18,718.53	
	TOTAL	\$58,462.70									

La conducta irregular desplegada en su carácter de Gerente de la Tienda número 220 La Paz, ocasionó que infringiera el numeral 10 del Procedimiento Control y Recuperación de Cargos Bancarios por cheques y pagarés devueltos, por no recuperar el monto de los cheques más las comisiones que cargó el banco y el IVA; y no efectuar el depósito de inmediato en la cuenta correspondiente; numeral 9 del Procedimiento Control, Seguimiento y Recuperación de Cargos Bancarios, de la Guía de Actividades para el Control y Recuperación de Cargos Bancarios en Gerencias Regionales, por no reintegrar de inmediato en la cuenta correspondiente las diferencias en depósito que el banco cargó, y el numeral 4 de las Políticas de la Gerencia en Unidades de Venta, contenidas en el Manual de Procedimientos del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por no efectuar con eficiencia el control de los ingresos que se perciben en las tiendas por concepto de ventas. En la audiencia a que se le cita podrá ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor; apercibido que de no comparecer, sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; informándole que al acudir a consultar el expediente y comparecer a la audiencia a que se hace mención, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación por disposición de su numeral 54 y 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, así como presentar identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma. Asimismo, se le ponen a la vista en días y horas hábiles las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en el domicilio señalado en el presente citatorio.

México, D.F., a 6 de julio de 2007.
El Auditor Especial de Cumplimiento Financiero
CPC. Juan Manuel Portal M.
Rúbrica.

(R.- 257302)

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA CNBV-022-2007

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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	Inspector "B" en la Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras		Consecutivo 1005
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA3
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de supervisión en materia de sistemas informáticos para evaluar el cumplimiento de las instituciones financieras con la normatividad aplicable. 2. Revisar los aspectos en materia de sistemas informáticos de acuerdo con los definidos en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos derivados de uso de la tecnología de las instituciones financieras supervisadas. 3. Coordinar la aplicación de pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las instituciones financieras supervisadas. 4. Determinar el riesgo tecnológico de las instituciones financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de sistemas informáticos. 5. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que pueda desempeñar sus funciones correspondientes. 6. Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de sistemas informáticos, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información. 7. Aplicar la metodología de supervisión de sistemas informáticos y consolidar los respectivos papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores. 8. Proponer las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las instituciones financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos. 9. Recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores o Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal de los Sistemas Informáticos de las Instituciones Financieras. 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.	

	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio.	
2) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras		Consecutivo 1811, 1812, 1813 y 1814
Número de vacantes	Cuatro	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de inspección en materia de sistemas informáticos para evaluar el cumplimiento de las instituciones financieras con la normatividad aplicable. 2. Revisar los aspectos en materia de sistemas informáticos de acuerdo con los definidos en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos derivados de uso de la tecnología de las instituciones financieras supervisadas. 3. Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las instituciones financieras supervisadas. 4. Determinar el riesgo tecnológico de las instituciones financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de sistemas informáticos. 5. Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que pueda desempeñar sus funciones correspondientes. 6. Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de sistemas informáticos, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información. 7. Aplicar la metodología de supervisión de sistemas informáticos y consolidar los respectivos papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores. 8. Apoyar para generar propuestas de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las instituciones financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos. 9. Apoyar a los niveles superiores a recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores o Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 	

	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio.	
3) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras		Consecutivo 1809 y 1810
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la realización de visitas de supervisión en materia de sistemas informáticos para evaluar el cumplimiento de las instituciones financieras con la normatividad aplicable. 2. Revisar la correcta aplicación de la metodología de supervisión en materia de sistemas informáticos, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología en las entidades supervisadas. 3. Informar sobre los resultados obtenidos en las visitas de inspección practicadas para generar las medidas preventivas a ser observadas por las instituciones supervisadas. 4. Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes. 5. Determinar la eficiencia de los controles internos en materia de tecnología de información de las instituciones financieras supervisadas, a fin de mantener herramientas adecuadas y eficientes para la detección de riesgos informáticos. 6. Presentar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de sistemas informáticos, con el fin de que se conozca el riesgo tecnológico a que están expuestas las instituciones financieras supervisadas. 7. Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de sistemas informáticos derivado de las visitas de inspección, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. 8. Formular las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las instituciones financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos, con el fin de que las instituciones puedan subsanar y corregir dichos hallazgos. 9. Elaborar proyectos de respuesta a las opiniones y consultas, en atención a los requerimientos de otras áreas internas de la Comisión, así como de las instituciones financieras, con el fin de proporcionar la información solicitada en tiempo y forma. 10. Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de sistemas informáticos. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho, Psicología, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores o Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Marco legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras.	

		2. Riesgo Tecnológico de las Instituciones Financieras.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado.	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio.	
4) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras		Consecutivo 1001
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC2
Percepción mensual bruta	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la realización de visitas de inspección en materia de sistemas informáticos para evaluar el cumplimiento de las instituciones financieras con la normatividad aplicable. Revisar la correcta aplicación de la metodología en materia de sistemas informáticos a fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología en las entidades supervisadas. Informar sobre los resultados obtenidos en las visitas de inspección practicadas para generar las medidas preventivas a ser observadas por las instituciones supervisadas. Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes. Determinar la eficiencia de los controles internos en materia de tecnología de información de las instituciones financieras supervisadas, a fin de mantener herramientas adecuadas y eficientes para la detección de riesgos informáticos. Presentar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de sistemas informáticos, con el fin de que se conozca el riesgo tecnológico a que están expuestas las instituciones financieras supervisadas. Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de sistemas informáticos derivado de las visitas de inspección, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. Formular las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las instituciones financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos, con el fin de que las instituciones puedan subsanar y corregir dichos hallazgos. Elaborar proyectos de respuesta a las opiniones y consultas, en atención a los requerimientos de otras áreas internas de la Comisión, así como de las instituciones financieras, con el fin de proporcionar la información solicitada en tiempo y forma. Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de sistemas informáticos. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho, Psicología, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores o Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las	

	Entidades Financieras. 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras.
Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado.
Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio.

5) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Delitos y Sanciones	Consecutivo	1854
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones

- Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras.
- Incorporar en los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, la debida fundamentación y motivación, para asegurar su apego a la normatividad aplicable.
- Elaborar la memoranda de complemento de opinión y de rechazo según el caso, con razonamientos lógico-jurídicos para asegurar su sustento.
- Integrar el catálogo de conceptos de infracción, para contar con mecanismos que permitan optimizar los recursos humanos.
- Formular los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del Subcomité de Sanciones, órgano auxiliar de la H. Junta de Gobierno, para apoyar la toma de decisiones.
- Formular la solicitud de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso, a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro.
- Realizar la correcta integración de las actas del Subcomité de Sanciones, así como integrar la documentación soporte de las mismas, para dar seguimiento a los acuerdos adoptados por ese órgano.
- Integrar el catálogo de criterios de sanción y ajustarse a la aplicación de los mismos, para asegurar la objetividad en el proceso.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Jurídico Financiera. 2. Marco legal: Sector Bancario.	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel: Básico y Word: Intermedio	

6) Nombre de la plaza	Especialista "B" en la Dirección General de Informática	Consecutivo	971
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA3
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Verificar la disponibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura de bases de datos a través de la administración, soporte y monitoreo de las instancias de bases de datos institucionales, para			

<p>beneficio de los usuarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>		
<p>2. Controlar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los ambientes de producción que soportan los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de bases de datos a través de su actualización y mantenimiento preventivo, para beneficio de los usuarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>		
<p>3. Analizar la información proporcionada por los niveles de servicio y la planeación de capacidad que permita identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en la infraestructura de bases de datos que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>		
<p>4. Analizar la información tecnológica proporcionada por la oferta de bienes y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura de bases de datos que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>		
<p>5. Proponer la actualización de la infraestructura de bases de datos, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>		
<p>6. Determinar los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de la infraestructura de bases de datos acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias.</p>		
<p>7. Coordinar la actualización de la infraestructura de bases de datos, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>		
<p>8. Supervisar los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura de bases de datos, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>		
<p>9. Diseñar e implementar los esquemas de seguridad en la infraestructura de bases de datos para que la información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con integridad, confidencialidad y disponibilidad.</p>		
<p>10. Mantener actualizadas las tablas de privilegios y permisos para el acceso a la infraestructura de bases de datos para garantizar la integridad y confidencialidad de la información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración o Computación e Informática.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores o Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Negociación.
	Capacidades técnicas:	1. Arquitectura de Computadoras. 2. Redes de Voz Datos y Video.
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, Intermedio; hablar y escribir: Básico.
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint, Project, Outlook y Explorer: Intermedio.

Bases

Primera.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales
-----------------	--

Requisitos de participación	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.
Segunda. Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo vitae detallado y actualizado en una cuartilla. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través de su Secretario Técnico.</p>
Tercera. Registro de candidatos	El registro de los aspirantes al concurso se realizará del 31 de octubre al 15 de noviembre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx , 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.
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Revisión Curricular	Del 31/10/2007 al 15/11/2007
*Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta 26/11/2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio	Hasta 28/11/2007
*Presentación de Documentos	Hasta 30/11/2007
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 6/12/2007
*Resolución Candidato	7/12/2007

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

Quinta. Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para las capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Sexta. Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos un día de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Séptima. 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 de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Octava. Declaración de Concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Novena. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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 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 Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn, Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico 14-54-61-80, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Secretario Técnico 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.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

NOTA ACLARATORIA

En relación con la Convocatoria Pública y Abierta 07/07 de la Comisión Nacional del Agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 24 de octubre, mediante la que se concursan 6 plazas vacantes, se comunica que de manera específica en el Puesto de Juicios Fiscales, en el rubro de Perfil, se tuvo un error en la Experiencia Laboral, el cual a continuación se indica:

Ubicación: Página 2 (Perfil)

Dice:

Perfil		
	Experiencia Laboral:	Experiencia de 2 años

Debe decir:

Perfil		
	Experiencia Laboral:	Experiencia de 3 años

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA CONANP 009-2007

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2004, emiten la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad Jurídica Regional		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	Cuernavaca, Morelos
Adscripción	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico		
Objetivo	Comparecer ante diversas instancias jurisdiccionales en representación de la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, para atender asuntos de carácter legal de los cuales la CONANP sea parte, así como para defender los intereses de la Dirección Regional en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos con base en la legislación aplicable.		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan. - Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación. 		
Objetivo	Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, para la revisión de proyectos de reglas administrativas y demás instrumentos jurídicos en materia de Areas Naturales Protegidas.		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. - Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda. 		
Objetivo	Asistencia legal al titular de la Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico, en los concursos de asignación directa, invitación o lista corta para asesorías, estudios, investigaciones y proyectos.		

Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir al titular en los dictámenes de los concursos de obra pública, licitaciones nacionales e internacionales convocados por la regional. - Asesorar sobre legislación aplicable penal, civil, ambiental y de tenencia de la tierra en casos de controversia contra terceros. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacional o Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Administración de Proyectos y Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria). - Manejo de paquetería básico de computo (Word, Excel, PowerPoint e Internet).

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad Jurídica Regional		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	Hermosillo, Sonora
Adscripción	Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California		
Objetivo	Comparecer ante diversas instancias jurisdiccionales en representación de la Dirección Regional para atender asuntos de carácter legal de los cuales la CONANP sea parte, así como para defender los intereses de la Dirección Regional en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos con base en la legislación aplicable.		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan. - Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación. 		
Objetivo	Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional para la revisión de proyectos de reglas administrativas y demás instrumentos jurídicos en materia de Areas Naturales Protegidas.		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, 		

	nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas.	
	- Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho.
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Administración de Proyectos y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria). - Manejo de paquetería básico de cómputo (Word, Excel, PowerPoint e Internet).

Nombre de la plaza	Técnico de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$10,577.20	Sede	Ciudad del Carmen, Campeche
Adscripción	Area de Protección de Flora y Fauna Laguna de Términos Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur		
Objetivo	Fomentar la participación social de los poseedores y usuarios de los recursos naturales en las actividades de conservación del APFFLT.		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicarse constantemente con ejidatarios, sociedades cooperativas, permisionarios, líderes naturales, dueños y poseedores de los recursos naturales, en los distintos proyectos de conservación del APFFLT. - Identificar en conjunto con los usuarios, dueños y poseedores de los recursos naturales, las propuestas de conservación de recursos naturales del APFFLT. - Evaluar en conjunto con los usuarios, dueños y poseedores de los recursos naturales, las acciones de conservación en el APFFLT. 		
Objetivo	Operar los Programas de Empleo Temporal (PET) y Programas de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) en acorde a las reglas de operación, con el fin de lograr los objetivos de cada programa		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar los resultados en la implementación del PET a través del CIPET y los formatos de avance físico financiero ante las instancias correspondientes. - Dar seguimiento a los proyectos de PET y PRODERS en las comunidades, sitios o lugares donde se desarrollen. - Identificar y evaluar en campo propuestas y proyectos que se ajusten a las reglas de operación del PET y PRODERS. 		
Objetivo	Articular los proyectos de restauración de selvas en el APFFLT.		

Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar proyectos de viveros forestales en el APFFLT. - Implementar proyectos agroforestales, silvopastoriles, agrosilvopastoriles y sistemas integrales en el APFFLT. - Implementar actividades de reforestación en el APFFLT. 	
Objetivo	Articular las actividades de prevención y combate de incendios del APFF Laguna de Términos y su zona de influencia	
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar una campaña de educación ambiental para la prevención de incendios y manejo del fuego. - Implementar la campaña de prevención y combate de incendios en las comunidades del APFFLT. - Coordinar en campo la participación corresponsable a través de brigadas comunitarias y coordinar con la CONAFOR-Gobierno del Estado-Municipios para el combate de incendios en zonas críticas del APFFLT. 	
Objetivo	Implementar proyectos de restauración de ecosistemas de humedales en el APFFLT.	
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar proyectos de acuacultura con especies nativas. - Implementar proyectos de limpieza de sistemas hidrológicos. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasante o carrera terminada) en Agronomía, Biología, Pesca o Ciencias Forestales.
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en: Ciencia Forestal, Agronomía, Peces y Fauna Silvestre, Biología Animal (zoología) o Biología Vegetal (Botánica).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Desarrollo Sustentable, Administración de Proyectos y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (Calificación mínima 60).
	Otros:	Experiencia en aspectos relacionados con algunos de los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> - Manejo y uso sustentable de agroecosistemas y ganadería, de ecosistemas terrestres, recursos forestales, reforestación y restauración de ecosistemas. - Prevención y control de incendios y contingencias ambientales y conectividad e integridad del paisaje. - Conocimientos básicos en normatividad ambiental. - Conocimiento de técnicas de educación ambiental. - Inglés, nivel de dominio básico.

Nombre de la plaza	Técnico Operativo de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$10,577.20	Sede	Mérida, Yucatán
Adscripción	Reserva de la Biosfera Ría Lagartos de la Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano		
Objetivo	Analizar la información ambiental y social generada por las instituciones relacionadas, para identificar las tendencias del estado de conservación de la ANP y las posibles alternativas para revertir su deterioro.		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre las reglas administrativas contenidas en los decretos correspondientes y comunicar al director de la ANP las anomalías detectadas. - Participar en la logística de la organización, concertación y coordinación de proyectos con participación comunitaria, para realizar acciones de conservación, 		

Objetivo	protección y contingencias dentro del ANP.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar las bases de datos de monitoreo y elaborar informes y reportes sobre las acciones desarrolladas dentro del ANP. 	
Funciones principales	Diseñar y proponer políticas y mecanismos para promover el uso racional de los recursos naturales	
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acciones de conservación, protección y atención de contingencias de los recursos naturales dentro del ANP de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto correspondiente - Insertar en los programas de trabajo de la Biosfera, actividades de educación ambiental y el enfoque de género, con el fin de que los actores clave y los usuarios del ANP conozcan y se mantengan sensibles sobre la importancia de la conservación y el manejo con equidad del suelo, la selva y el agua. - Integrar y actualizar los resultados de los diagnósticos y monitoreos del estado de conservación del ANP. 	
Objetivo	Operar las actividades de los programas Operativo Anual, de Desarrollo Regional Sustentable y de Empleo Temporal (POA, PRODERS y PET, respectivamente).	
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Integrar la documentación requerida en las reglas de operación de los PRODERS y PET para asegurar una correcta aplicación de los mismos, así como ayudar en su operación y administración dentro del ANP. - Proporcionar información técnica en materia de desarrollo ambiental y sustentable de los recursos naturales, para garantizar la conservación y manejo de los ecosistemas que se salvaguardan en la reserva. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasante o Carrera terminada) en Agronomía, Biología o Ciencias Sociales.
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Agronomía o Sociología General.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Desarrollo Sustentable, Administración de Proyectos y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de inglés: básico. - Conocimientos de software específicos: -ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer. - Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

	<p>1. Currículum Vitae detallado y actualizado, impreso del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título o Cédula Profesional).</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (formato disponible en el portal www.conanp.gob.mx).</p>
	<p>7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas a través de su Secretario Técnico.</p>
Registro de candidatos	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>

Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 31/10/2007 al 16/11/2007
	2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	Del 21/11/2007 al 7/12/2007
	3. Presentación de documentos	Del 10/12/2007 al 12/12/2007
	4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 10/12/2007 al 12/12/2007
	5. Resolución al candidato	Del 12/12/2007 al 13/12/2007
	6. Ingreso	16/12/2007

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 participan en éstas.

Temarios	<p>5a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas www.conanp.gob.mx/spc/ a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>
-----------------	--

Presentación de evaluaciones	6a. Cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le informen, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en los mensajes electrónicos respectivos, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades aplicables.
Sistema de puntuación	7a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.
	La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50%. ● Evaluación de capacidades técnicas: 50%. ● Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%.
Publicación de resultados	8a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas www.conanp.gob.mx/spc/ , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	9a. Los aspirantes que aprueben la totalidad de las etapas del concurso y sean considerados como finalistas, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto y rama de cargo de que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección 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 publicados en el Diario Oficial de

	<p>la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
	<ol style="list-style-type: none"> 5. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado que corresponda y, a falta de éste, ante la Contraloría Interna respectiva, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx y el número telefónico: 01 55 54 49 70 00, Exts. 17168 o 17133 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases

El Secretario Técnico

Lic. José Alberto de Labra Díaz

Rúbrica.

TEMARIOS**PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD JURIDICA REGIONAL**

1. Constitución General de la República Mexicana.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del impacto ambiental.
3. Reglamento en materia de Ordenación Territorial de la Ley Agraria.
4. Ley Agraria.
5. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
6. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.
7. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F.) del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
8. Leyes y Normas Oficiales Mexicanas referente a medio ambiente.
9. Ley de Amparo.
10. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
11. Ley Federal del Trabajo.
12. Ley Federal de Derechos.
13. Código Fiscal de la Federación.
14. Código Penal.

PUESTO: TECNICO OPERATIVO DE AREA NATURAL PROTEGIDA**LAGUNA DE TERMINOS**

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

PUESTO: TECNICO OPERATIVO DE AREA NATURAL PROTEGIDA**RIA LAGARTOS**

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.

3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
4. Programa de Trabajo 2007-2012 (CONANP) <http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>.
¿Qué son las Areas Naturales Protegidas y cuáles son las clasificaciones?
<http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.
5. Aguilar et. Al. 2002. En búsqueda del género perdido. Equidad en áreas protegidas. UICN.
6. Programa de Manejo de la Reserva de la Biosfera Ría Lagartos 1999.
http://www.conanp.gob.mx/anp/programas_manejo/ria_lagartos.pdf
7. Cotler, H. (comp.). 2004. El manejo integral de cuencas en México. SEMARNAT-INE. 267 pp.
8. Geilfus, F. 2002. 80 Herramientas para el desarrollo participativo. Diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación. SAGARPA-INCA-IICA, 208 pp.
9. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
10. Manual del Usuario de Arc View. Versión 3.0.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 31

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo de Sistemas 18-400-1-CFMA001-0000032-E-C-K		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar, plantear y/o evaluar conjuntamente con la Dirección de la Unidad, los proyectos y herramientas tecnológicas para sistematizar los procesos de las Unidades Administrativas que integran la SENER. 2. Coordinar reuniones con las entidades del Sector con el fin de promover la integración de servicios TIC dentro del ámbito de su competencia. 3. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los desarrollos de sistemas de TIC de la Secretaría y del Sector Energía. 4. Coordinar el análisis de las herramientas tecnológicas de última generación a fin de implementar las mejores prácticas en los Proyectos de Tecnología de Información. 5. Participar en la elaboración de los lineamientos para la definición, uso, aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías para los Proyectos de Tecnología de Información, para facilitar el uso de las tecnologías en la Secretaría. 6. Establecer el ciclo de vida de la arquitectura de hardware y software de las aplicaciones tecnológicas en la SENER, para orientar el desarrollo tecnológico hacia estrategias de bajo costo, alto desempeño y confiabilidad. 7. Alinear la arquitectura a los estándares tecnológicos, facilitando el logro de metas correspondientes al gobierno electrónico. 8. Supervisar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación, establecimiento de lineamientos, y administración de aplicaciones no transaccionales, asegurando su estandarización y calidad. 		

	<p>9. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de las aplicaciones institucionales no transaccionales, para su actualización constante y su correcto funcionamiento.</p> <p>10. Proponer las estrategias y lineamientos relativos al ámbito de su competencia, para su incorporación en los Proyectos de Tecnología de Información que normarán a las Unidades Administrativas de la SENER.</p> <p>11. Participar en la elaboración de la Planeación Estratégica de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la alineación con el Plan Estratégico de la Secretaría.</p> <p>12. Dirigir los Proyectos de Tecnologías de Información a su cargo para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los mismos.</p> <p>13. Supervisar a las áreas bajo su mando para asegurar la calidad en el servicio de los proyectos de tecnología a su cargo.</p> <p>14. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos para la interoperabilidad entre las Aplicaciones Transaccionales y las Aplicaciones de Información Ejecutiva.</p> <p>15. Coordinar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de Aplicaciones Transaccionales y de Información ejecutiva para sistematización de los procesos de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría.</p>		
	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Cinco años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Matemáticas 2. Física 3. Ciencias Tecnológicas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencia de los Ordenadores 2. Electrónica 3. Tecnología de los Ordenadores 4. Tecnología Electrónica 5. Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Negociación 	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
Idiomas	Inglés nivel intermedio		
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones Contar con certificación en ITIL ESSENTIALS		

Nombre del puesto	Subdirección de Adquisiciones 18-410-1-CFNB001-0000029-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Preparar las carpetas para las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Vigilar el seguimiento de los acuerdos tomados por el comité de adquisiciones. 3. Elaborar los informes correspondientes a los acuerdos, y demás asuntos, tomados por el Comité de Adquisiciones. 4. Supervisar la integración de los expedientes de las sesiones del Comité de Adquisiciones. 5. Requerir la información y documentación necesarias para la elaboración de los pedidos. 6. Supervisar la elaboración de los pedidos que se lleven a cabo derivado de los acuerdos del Comité de Adquisiciones. 7. Supervisar la integración de los expedientes de los pedidos que se realicen. 8. Supervisar la elaboración de los pedidos que se lleven a cabo como resultado de los procedimientos a cuando menos tres personas y adjudicación directa. 9. Supervisar la integración de los expedientes de los pedidos que se formulen. 		
	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho 2. Administración 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Públicas
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Inglés nivel básico	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Subdirección de Proyectos 18-511-1-CFNB002-0000009-E-C-C		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las condiciones internacionales de los mercados, a fin de proponer normas oficiales mexicanas. 2. Coordinar el análisis de normas oficiales mexicanas que coadyuven al mejoramiento del sector. 3. Diseñar sistemas de registro que faciliten el análisis e identificación de normas oficiales mexicanas y de normas internacionales. 4. Recomendar en coordinación con las dependencias y entidades competentes estudios de normalización. 5. Evaluar procesos de mejora para los resultados económicos y operativos de los organismos del sector. 6. Proporcionar con base en estudios del sector elementos para la elaboración de la normatividad que debe aplicarse en el sector. 7. Recomendar procesos de análisis para el sector energético en su conjunto. 		

	<p>8. Elaborar informes sobre propuestas y proyectos provenientes de los organismos coordinados del sector.</p> <p>9. Proponer estudios técnicos para el análisis de actividades y proyectos en el sector energético estatal.</p> <p>10. Formular informes sobre el desarrollo y estado de las normas oficiales mexicanas.</p> <p>11. Examinar las problemáticas existentes en el sector y proponer, en su caso, las medidas de solución mediante la normalización.</p>		
	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:
		<p>1. Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>2. Ingeniería y Tecnología</p>	<p>1. Economía</p> <p>2. Administración</p> <p>3. Ingeniería</p>
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
	Capacidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Subdirección de Planeación Comercial 18-511-1-CFNB002-0000010-E-C-C		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. Consolidar estudios y experiencias internacionales que sirvan de base para realizar propuestas de regulación al sector.</p> <p>2. Diseñar esquemas técnico-económicos que sirvan de base para la elaboración de disposiciones reglamentarias y de regulación que rijan a la industria petrolera en la refinación del petróleo, elaboración y procesamiento del gas y de petroquímicos básicos, y en las demás actividades relacionadas.</p> <p>3. Asegurar que los mecanismos de regulación vigentes reflejen la situación que guardan los organismos coordinados del sector, o dado el caso proponer modificaciones.</p> <p>4. Formular y procesar la información de disposiciones que permitan regular adecuadamente al sector de la energía.</p> <p>5. Recomendar mecanismos innovadores de regulación sectorial.</p> <p>6. Formular y proponer estrategias y líneas de acción que permitan una regulación que eficiente el desempeño de los organismos coordinados del sector.</p> <p>7. Desarrollar propuestas a partir de documentos y/o estudios a fin de instrumentar mejores mecanismos de regulación.</p> <p>8. Formular y proponer estrategias y líneas de acción para la regulación de los organismos coordinados del sector.</p>		

	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	Título de Licenciatura en: 1. Economía 2. Administración 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Políticas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Energética 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones	
Nombre del puesto	Departamento de Almacén 18-410-1-CFOC001-0000038-E-C-N		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y mantener actualizado el sistema de control de existencias para el registro unitario de movimientos en unidades y valores. 2. Presentar el listado de los consumos mensuales a cada coordinación administrativa y a la Dirección de Servicios y Recursos Materiales. 3. Recibir y revisar los bienes de consumo de acuerdo a las especificaciones de compra. 4. Mantener en condiciones de uso dentro de las instalaciones asignadas al almacén los bienes de consumo y materiales. 5. Proporcionar los bienes de consumo requeridos por las áreas administrativas de la Secretaría para el desempeño de sus funciones. 6. Recibir los bienes en el almacén, una vez verificados por el área usuaria. 7. Mantener en condiciones adecuadas los bienes que se encuentran en el almacén. 8. Elaborar reportes mensuales de movimientos y existencias de productos e informar a las áreas usuarias. 		
	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología 4. Ciencias Naturales y Exactas	Título de Licenciatura en: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Civil 3. Arquitectura 4. Administración 5. Computación e Informática 6. Contaduría

			7. Derecho 8. Economía 9. Ingeniería
Experiencia laboral	Dos años en:		
	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Económicas 4. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Estadística 4. Organización y Dirección de Empresas	
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx		
Idiomas	N/A		
Otros	Horario de trabajo diurno		
Nombre del puesto	Departamento de Emisión de Pagos y Conciliación 18-411-1-CFOC001-0000032-E-C-O		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que la documentación comprobatoria y justificativa cumpla con la normatividad vigente para proceder a su registro en los sistemas internos para su trámite de pago en el SIAFF. 2. Verificar que exista la disponibilidad presupuestal para realizar el trámite de pago y en caso contrario devolver la documentación al área correspondiente para que realicen las adecuaciones presupuestales que correspondan. 3. Conciliar el presupuesto original de la SENER y controlar las asignaciones por Unidad Administrativa y vigilar el calendario de las disponibilidades del presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para realizar los trámites de pago de los bienes y servicios en tiempo y forma. 4. Dar seguimiento al estatus que guarda el trámite de pago de los bienes y servicios en el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF). 5. Preparar reportes e informes que permitan a las autoridades superiores de la Secretaría conocer con oportunidad el estado del ejercicio del presupuesto en apoyo a la toma de decisiones. 6. Conciliar el presupuesto original, modificado, comprometido y disponible en los sistemas interno a nivel partida, concepto y capítulo, para obtener los archivos con la información que se envía a nivel agregado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los informes mensuales, trimestrales, semestrales y de cierre del ejercicio. 		
	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología 4. Educación y Humanidades 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contaduría 2. Ingeniería 3. Administración 4. Computación e Informática 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 	
Experiencia laboral	Dos años en:		
	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Políticas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública	
Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 		
Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx		
Idiomas	N/A		
Otros	Horario de trabajo diurno		
Nombre del puesto	Departamento de Adquisiciones 18-410-1-CFOA001-0000033-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar la documentación necesaria para que se realicen las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SENER. 2. Integrar los expedientes de cada sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SENER, para el control y seguimiento de acuerdos y la elaboración de los informes necesarios. 3. Preparar los informes, análisis y propuestas que se deriven de los acuerdos levantados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SENER para presentarlos a la aprobación de las instancias correspondientes. 4. Elaborar los pedidos aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la información de cada caso, para someterlos a las autorizaciones correspondientes. 5. Integrar los expedientes respectivos a cada pedido derivado de las autorizaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para mantener el control y seguimiento de cada uno. 6. Elaborar los pedidos aprobados de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de la SENER, con la información de cada caso, para someterlos a las autorizaciones correspondientes. 7. Elaborar solicitudes de cotización, proyectos, invitaciones y bases técnicas y demás documentación necesaria para llevar a cabo las invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas con el apoyo de las unidades administrativas solicitantes. 8. Integrar los expedientes respectivos a cada pedido aprobado de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de la SENER, para mantener el control y seguimiento de cada uno. 		

	Escolaridad	Carrera Genérica:	Pasante o Carrera Terminada de Licenciatura en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Derecho 3. Contaduría 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 	
	Experiencia laboral	Dos años en:		
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Auditoría 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Derecho y Legislación Nacionales 	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 		
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx		
Idiomas	N/A			
Otros	Horario de trabajo diurno			
Nombre del puesto	Departamento de Evaluación de Visitas de Inspección 18-513-1-CFOA001-0000013-E-C-A			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1	
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de verificación a instalaciones de gas L.P., a fin de verificar que los titulares de los permisos de transporte, almacenamiento y distribución de gas L.P., cumplan con las normas legales aplicables y disposiciones contenidas en los ordenamientos. 2. Programar rutas de inspección a nivel nacional de acuerdo a las quejas que se presenten. 3. Coordinar con las entidades federativas, cuando así lo soliciten para realizar verificaciones especiales en conjunto, cada uno en el ámbito de su competencia. 4. Realizar visitas de verificación a instalaciones de gas L.P., a fin de verificar que éstas cumplan con la normatividad aplicable en la materia. 5. Revisar las actas circunstanciadas resultantes de las verificaciones realizadas y determinar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación aplicable. 6. Analizar y enviar al área jurídica las actas circunstanciadas de verificaciones de gas L.P. que presenten incumplimientos a la normatividad. 7. Establecer y controlar los expedientes de las actas circunstanciadas de las verificaciones realizadas. 8. Revisar los reportes técnicos resultantes de las verificaciones realizadas por unidades de verificación y determinar el cumplimiento de la normatividad. 			
	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería 2. Derecho 3. Administración 	
	Experiencia	Dos años en:		

	laboral	
		<p>Area de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Políticas <p>Area de Experiencia Específica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnología Industrial 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vítae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Título, Cédula o, en su caso, Carta de Pasante). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía a través de su Secretario Técnico.</p>
Registro de aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de octubre de 2007 al 14 de noviembre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato</p>

	de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	20 de noviembre de 2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	26 de noviembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	27 de noviembre de 2007
	Revisión de documentos*	30 de noviembre de 2007
	Inicio de entrevistas*	5 de diciembre de 2007
	Determinación*	10 de diciembre de 2007
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría de Energía, www.energia.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	<p>La Secretaría de Energía www.energia.gob.mx comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
Sistema de puntuación	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán</p>	

	<p>considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Capacidades Gerenciales</th> <th>Capacidades Técnicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Area</td> <td>50%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>40%</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30%</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>20%</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas	Director de Area	50%	50%	Subdirector de Area	40%	60%	Jefe de Departamento	30%	70%	Enlace	20%	80%
Nivel	Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas														
Director de Area	50%	50%														
Subdirector de Area	40%	60%														
Jefe de Departamento	30%	70%														
Enlace	20%	80%														
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 de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.															
Reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>															
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>															
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>															
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del 															

	<p>Organo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, fperdomo@energia.gob.mx y el número telefónico: 5000-6000, Ext. 2650, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Comité de Selección de las plazas Subdirección de Adquisiciones,

Departamento de Almacén y Departamento de Adquisiciones

Lic. Guillermina Muñoz Soto

Rúbrica.

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

CONVOCATORIA 025 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; emite la siguiente:

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

A. Denominación:	Subdirector de Formación Capacitación
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Contaduría, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Computación e Informática, Administración.</p> <p>Experiencia Laboral.</p> <p>Años de experiencia: Dos años mínimo.</p> <p>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en</p>

	www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Psicopedagogía, Teoría y Métodos Educativos, Psicología General, Organización y Planificación de la Educación, Psicología Industrial.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Cultura Institucional en la Administración Pública Federal, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coordinar y supervisar el envío a las unidades responsables de la Secretaría los formatos de programación de acciones de capacitación, calendarización y recursos financieros; **2.** Coordinar y revisar la elaboración de los programas de capacitación con costo instructores internos e informática, para la integración del plan institucional de capacitación para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; **3.** Revisar, coordinar y enviar informes de capacitación con costo, instructores internos e informática a las oficinas de Presidencia, Oficialía Mayor y Transparencia y Combate a la Corrupción; **4.** Planear ejercicio presupuestal para las partidas 3305 capacitación y 4107 subsidios para la capacitación y becas de oficinas centrales y delegaciones estatales, y vigilar los avances en su ejercicio; **5.** Verificar el cumplimiento de la normatividad general en materia de capacitación y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en materia de Servicios; **6.** Realizar y supervisar la logística de eventos realizados con instituciones educativas superiores y empresas para el cumplimiento de contratos y convenios; **7.** Fungir como gestor de las autorizaciones de ejercicio presupuestal ante el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad (CONAMICYP) del Servicio Social y Sistema de Educación para Adultos; **8.** Revisar y validar autorizaciones para becas de estudios de posgrado; **9.** Programar y coordinar acciones de capacitación en cumplimiento al programa de transparencia y combate a la corrupción; **10.** Desarrollar estrategias para evaluar y medir el impacto de la capacitación en la Secretaría.

B. Denominación:	Subdirector de Control de Plazas
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Administración, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría.</p> <p>Experiencia Laboral.</p> <p>Años de experiencia: Cuatro años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores, Contabilidad, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p>
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Nociones Generales de la

	Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar la elaboración periódica de los informes estadísticos para mantener actualizado el control de plazas autorizadas a la SAGARPA; 2. Revisar el inventario y disponibilidad de las plazas de las diferentes unidades administrativas con el fin de contar con un eficiente control del analítico de puestos de plaza; 3. Consolidar la información que le permiten las diversas unidades administrativas relativas a las plazas ocupadas y vacantes con el objeto de generar reportes necesarios para la toma de decisiones; 4. Analizar las diversas solicitudes para la contratación de personal por honorarios asimilados a salarios para la autorización del C. Oficial Mayor así como la suficiencia presupuestal; 5. Emitir opinión técnica con base en la suficiencia presupuestal que permita autorizar la contratación de personal bajo el régimen de honorarios; 6. Coordinar el trámite de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los contratos de honorarios así como los cambios por altas bajas de los mismos; 7. Revisar los cambios de adscripción y modificaciones presupuestales que afectan los movimientos de personal y por lo tanto el control de plazas con el fin de tener actualizado el padrón de plazas de la SAGARPA; 8. Controlar la asignación y cancelación de plazas cuando se trata de aplicar los programas de retiro voluntario emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 9. Dictaminar la suficiencia presupuestal mediante la cancelación de plazas para los escenarios propuestos ante la Secretaría de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público; 10. Identificar el personal de la SAGARPA ocupado y sus remuneraciones INEGI; 11. Verificar en función del personal ocupado de la SAGARPA todos aquellos que cotizan al régimen del ISSSTE; 12. Integrar el padrón de personal obligado a presentar declaración patrimonial ante la Secretaría de la Función Pública.

C. Denominación:	Jefe de la Unidad de Administración de Personal
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Computación e Informática, Administración.</p> <p>Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.</p>
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Operar los sistemas informáticos establecidos para mantener actualizados los registros de información que se requieran para el control de la operación de las gestiones de los programas bajo su responsabilidad, 2. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere por el control y seguimiento de las gestiones en la operación de los programas

adjetivos, sustantivos o institucionales bajo su responsabilidad, **3.** Concentrar y sistematizar la documentación e información sobre la operación de los planes y programas que se le asignen, para proporcionar con oportunidad a quien se la solicite en su condición de servidor público o usuario de la misma de conformidad a las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información; **4.** Proporcionar información, orientación o asistencia técnica a los usuarios al personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos de su competencia para garantizar la correcta y oportuna presentación del servicio que se le requiera, **5.** Proponer mecanismos que coadyuven al control y vigilancia en la aplicación de recursos asignados a su área de adscripción, para la ejecución y cumplimiento de los programas sustantivos, adjetivos o institucionales de su competencia, **6.** Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones de los programas que le sean asignados e informar periódicamente sobre sus avances, permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones,

D. Denominación:	Jefe de Departamento de Control de Honorarios
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	<p>Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología, Economía.</p> <p>Experiencia Laboral. Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p>
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Verificar que los puestos a concursar estén dentro del periodo de días comprendido entre la notificación de la vacante y su publicación; **2.** Revisar que los puestos a concursar se encuentren dentro de los autorizados en la sesión del comité; **3.** Validar las fechas de evaluaciones y revisión documental dentro de las convocatorias para cumplir con los términos previstos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera; **4.** Verificar la disponibilidad presupuestal de las unidades responsables para presentar la solicitud de autorización a la Oficialía Mayor; **5.** Verificar la disponibilidad de plazas existente dentro de las unidades responsables para la contratación del personal; **6.** Tramitar el registro ante la Secretaría de la Función Pública de manera que se cumpla con los tiempos establecidos en la norma para la contratación de servicios personales por honorarios; **7.** Validar la documentación entregada a la Unidad de Control de Plazas para la elaboración del dictamen correspondiente, así como verificar la tramitación de las adecuaciones presupuestarias que se requieran para mantener actualizada la planilla presupuestal de plazas conforme a la nómina; **8.** Supervisar la liberación de plazas y la aplicación correcta de los movimientos de personal por parte de las áreas administrativas de la unidad responsable; **9.** Verificar el análisis que realiza el personal de enlace de la jefatura de departamento respecto de las solicitudes de renovación de plazas o modificación de estructuras, **10.** Participar en la elaboración de informes periódicos de ocupación y vacancia

de plazas, **11.** Verificar que los datos relativos a la situación que guardan las plazas sea consistente entre los diversos informes que se generan en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, **12.** Mantener actualizados los registros de movimientos de personal relacionados con altas, cambios de adscripción, promociones, renivelaciones, bajas, entre otros, **13.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de información del IFAI de todos los casos que sean competencia de la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y sus Direcciones de Area, **14.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de la presidencia en los casos que sean competencia de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, **15.** Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de las oficinas del C Secretario y del Oficial Mayor, Organo Interno de Control y Coordinación General Jurídica del ramo en los casos que sean competencia de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal.

E. Denominación:	Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PA03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Computación e Informática, Contaduría, Administración, Derecho, Psicología, Sistemas y Calidad.</p> <p>Experiencia Laboral.</p> <p>Años de experiencia: Dos años mínimo.</p> <p>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p>
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Analizar dictaminar las solicitudes de renivelación, promoción o cambio de adscripción del personal operativo de base y confianza de la SAGARPA, conforme a la normatividad y criterios vigentes; **2.** Gestionar ante la dirección de planeación de personal la tramitación de las adecuaciones presupuestarias para actualizar en la plantilla presupuestal de plazas los movimientos de renivelación, promoción o cambio de adscripción aprobados por la Oficialía Mayor del ramo; **3.** Comunicar a la Dirección de Relaciones Laborables los casos de renivelación, promoción o cambio de adscripción aprobados por la Oficialía Mayor del Ramo, para que informe al trabajador y a las unidades responsables respectivas; **4.** Gestionar ante la SHCP la información relativa a la política salarial autorizada para el ejercicio presupuestal correspondiente, así como los criterios relativos al incremento aplicable a las prestaciones que no repercuten al salario; **5.** Analizar y opinar sobre la factibilidad de las peticiones de las prestaciones sindicales y las propuestas de solución consideradas por las autoridades universitarias, en aquellos casos en los que la SAGARPA estime procedente apoyar con recursos presupuestales para su cumplimiento; **6.** Elaborar las

memorias de cálculo correspondiente y los oficios para gestionar ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas la entrega de los recursos económicos comprometidos por la SAGARPA.

F. Denominación:	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ03 (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:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Terminado o Pasante.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Psicología, Administración, Derecho.</p> <p>Experiencia Laboral.</p> <p>Años de experiencia: Tres años mínimo.</p> <p>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Psicología Industrial.</p>
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Integrar y procesar, en coordinación con las diferentes unidades de la Secretaría, la información de los temarios y las bibliografías considerados para la evaluación de conocimientos técnicos de los aspirantes. 2. Solicitar y procesar, en coordinación con las diferentes unidades de la Secretaría, las propuestas de reactivos, con el propósito de evaluar los conocimientos técnicos de los aspirantes; 3. Elaborar proyectos de convocatorias públicas y abiertas y gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para el concurso de puestos plaza vacantes emitidas por el Comité Técnico de Selección de la SAGARPA; 4. Realizar la programación para la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público, gerenciales y de Assessment Center, a los aspirantes que participen en los concursos públicos y abiertos; 5. Participar en coordinación con las diferentes unidades responsables de la Secretaría la aplicación de evaluaciones de capacidades técnicas a los aspirantes que participen en los concursos públicos y abiertos; 6. Realizar la aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión del servicio público gerenciales y de Assessment Center, a los aspirantes que acrediten las evaluaciones técnicas y apoyar al desarrollo de la fase de entrevista; 7. Proporcionar al encargado del sistema trabajaen los resultados de las evaluaciones aplicadas a los aspirantes que participan en los procesos de selección; 8. Proporcionar a los integrantes de los comités técnicos de selección la información relacionada con los procesos de selección mediante los concursos públicos y abiertos.

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 General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

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

Registro de candidatos y temarios.

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

Etapas del concurso.

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

A. Denominación: Subdirector de Formación Capacitación

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31 de octubre de 2007
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación técnica	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Entrevista	Del 3 al 14 de diciembre de 2007
Resolución	A partir del 17 de diciembre de 2007

B. Denominación: Subdirector de Control de Plazas

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31 de octubre de 2007
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación técnica	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Entrevista	Del 3 al 14 de diciembre de 2007
Resolución	A partir del 17 de diciembre de 2007

C. Denominación: Jefe de la Unidad de Administración de Personal

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31 de octubre de 2007
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación técnica	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Entrevista	Del 3 al 14 de diciembre de 2007
Resolución	A partir del 17 de diciembre de 2007

D. Denominación: Jefe de Departamento de Control de Honorarios

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31 de octubre de 2007
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2007

Presentación de documentos (cotejo)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación técnica	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Entrevista	Del 3 al 14 de diciembre de 2007
Resolución	A partir del 17 de diciembre de 2007

E. Denominación: Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31 de octubre de 2007
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación técnica	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Entrevista	Del 3 al 14 de diciembre de 2007
Resolución	A partir del 17 de diciembre de 2007

F. Denominación: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31 de octubre de 2007
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación técnica	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 20 al 30 de noviembre de 2007
Entrevista	Del 3 al 14 de diciembre de 2007
Resolución	A partir del 17 de diciembre de 2007

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

Publicación de resultados.

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.

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

a. Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención de 80% del total de la puntuación.

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

Puesto	Sede	Domicilio
Subdirector de Formación Capacitación	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac,

Subdirector de Control de Plazas		Delegación Benito Juárez,
Jefe de la Unidad de Administración de Personal		C.P. 03310.
Jefe de Departamento de Control de Honorarios		
Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		

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

Resolución de dudas.

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ecardenas@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 3871-1000, extensión 33719, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas.

En atención al oficio circular número SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.

Para la reactivación el Comité de Selección deberá dirigir un escrito firmado por sus tres integrantes a la Dirección Adjunta de Administración de la Información del Servicio Profesional de Carrera y marcando copia para la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, en el cual se fundará y motivará cada una de las solicitudes de reactivación, integrando al expediente original del concurso, las constancias de justificación respectivas.

Los números de folios reactivados así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000, Ext. 33721.

Principios del concurso.

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

Disposiciones generales.

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno

cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **4.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. **7.** El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones técnicas, de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. **8.** En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas Disposiciones Generales. **9.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

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

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

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE FORMACION CAPACITACION

TEMARIO

Administración de Recursos Humanos
Administración Pública
Servicio Profesional de Carrera
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
Derecho Laboral Burocrático
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007
Administración de la Capacitación

Métodos de Aprendizaje

Sistemas de medición del impacto de la capacitación

Capacitación a Distancia

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Norma de Capacitación

Reglamento Interior de la SAGARPA

Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PLAZAS

TEMARIO

Administración de Recursos Humanos

Servicio Profesional de Carrera

Administración Pública

Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Derecho Laboral Burocrático

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Relaciones Laborales

Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento

Ley del Impuesto sobre la Renta

Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

TEMARIO

Administración de Recursos Humanos
Servicio Profesional de Carrera
Administración Pública
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
Derecho Laboral Burocrático
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
Relaciones Laborales
Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
Ley del Impuesto sobre la Renta
Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE HONORARIOS****TEMARIO**

Administración de Recursos Humanos
Servicio Profesional de Carrera
Administración Pública
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
Derecho Laboral Burocrático
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
Relaciones Laborales
Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
Ley del Impuesto sobre la Renta
Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**PUESTO DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD****TEMARIO**

Administración de Recursos Humanos
Servicio Profesional de Carrera
Administración Pública
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO

Administración de Recursos Humanos
Servicio Profesional de Carrera
Administración Pública
Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

Secretaría de la Función Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 0040

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Administración, emite la siguiente aclaración a la convocatoria 0040, para la ocupación de los siguientes puestos que se encuentran sujetos a concurso público y abierto:

Con fundamento en los artículos 72, 73, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18 y 42 primer párrafo, se informa que en relación a las plazas que a continuación se detallan publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 24 de octubre del presente año, se realiza la siguiente aclaración:

Jefe(a) de Departamento de Quejas y Denuncias**Dice:** En el apartado de Perfil y Requisitos Académicos:

Académicos:	<p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Derecho</p> <p>(Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen).</p> <p>Grado de avance escolar: Carrera terminada a nivel Licenciatura</p>
--------------------	---

Debe decir: En el apartado de Perfil y Requisitos Académicos:

Académicos:	<p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Derecho</p> <p>(Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen).</p> <p>Grado de avance escolar: Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)</p>
--------------------	---

Director(a) de Operación de Procesos**Dice:** En el apartado de Capacidades Técnicas:

Capacidades técnicas:	<p>Atención ciudadana (Básico)</p> <p>Calidad en el Servicio a Clientes (Básico)</p> <p>Combate a la corrupción (Básico)</p>
------------------------------	--

Debe decir: En el apartado de Capacidades Técnicas:

Capacidades técnicas:	<p>Atención ciudadana (Básico)</p> <p>Calidad en el Servicio a Clientes (Básico)</p>
------------------------------	--

Jefe(a) de Departamento de Análisis de Información**Dice:** En el apartado de perfil y requisitos académicos

Académicos:	<p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Computación e Informática.</p> <p>(Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen).</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)</p>
--------------------	---

Debe decir: En el apartado de perfil y requisitos académicos:

Académicos:	<p>Area general: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carreras genéricas: Computación e Informática.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carreras genéricas: Computación e Informática</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carreras genéricas: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría</p> <p>Area General: Educación y Humanidades</p> <p>Carreras genéricas: Computación e Informática, Matemáticas</p> <p>(Consultar el Catálogo de Carreras Específicas en la página de Trabajaen).</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)</p>
--------------------	--

Dice: En el apartado de capacidades técnicas

Capacidades técnicas:	<p>Análisis y Diseño de Sistemas de Información.</p> <p>Programación orientada a objetos</p>
------------------------------	--

Debe decir: En el apartado de capacidades técnicas

Capacidades técnicas:	<p>Administración de Proyectos (Básico)</p> <p>Combate a la Corrupción (Básico)</p>
------------------------------	---

Jefe(a) de Departamento de Adquisiciones Diversas

Dice: En el apartado de capacidades técnicas

Capacidades técnicas:	<p>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Básico)</p> <p>Servicios Generales (Básico)</p> <p>Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal.</p>
------------------------------	--

Debe decir: En el apartado de capacidades técnicas

Capacidades técnicas:	<p>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Básico)</p> <p>Servicios Generales (Básico)</p> <p>Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal. (Unico)</p>
------------------------------	--

Coordinador de Desempeño e Información de Inconformidades

Dice: En el apartado de capacidades gerenciales

Capacidades gerenciales:	<p>Negociación y Orientación a Resultados.</p> <p>Nivel de dominio: Tres (3)</p>
---------------------------------	--

Debe decir: En el apartado de capacidades gerenciales

Capacidades gerenciales:	<p>Liderazgo y Orientación a Resultados.</p> <p>Nivel de dominio: Tres (3)</p>
---------------------------------	--

En consecuencia, se prorroga el plazo a diez días hábiles para realizar el registro de aspirantes que reúnan el perfil del puesto estas plazas quedando calendarizadas las etapas del concurso, de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de la aclaración	31 de octubre de 2007
Registro de aspirantes	31 de octubre al 14 de noviembre 2007
Revisión curricular	31 de octubre al 14 de noviembre 2007
* Evaluación técnica	Del 20 al 22 de noviembre de 2007
* Evaluación de capacidades (Incluye el Assessment para las plazas de Director General y Director General Adjunto)	Del 20 al 22 de noviembre de 2007
Presentación de documentos	Del 26 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 26 de noviembre de 2007 al 17 de enero de 2008
* Resolución candidato	Del 26 de noviembre de 2007 al 22 de enero de 2008

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 para estas plazas.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Secretario Técnico de los Comités de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, en relación con la convocatoria pública y abierta número 0040, publicada en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 24 de octubre del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar las plazas vacantes de Subdirector(a) de Conservación y Aseguramiento de Bienes, Jefe(a) de Departamento Contencioso Administrativo B1 y Jefe de Departamento de Aplicaciones e Infraestructura correspondientes a la convocatoria número 0040 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2007, en virtud de que dichas plazas se encuentran incluidas en un escenario de movimientos organizacionales para regularizar el nivel presupuestal determinado y autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que dichas plazas se concursarán pública y abiertamente una vez que se lleven a cabo dicho movimientos.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 036**

Los Comités de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Director de Asuntos Jurídicos Internacionales		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	01 (Uno)
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Asuntos Internacionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1. Participar en la preparación y elaboración de los documentos de posición, a fin de contribuir a normar la participación de México en los diversos foros y organismos multilaterales internacionales que abordan temas de trabajo y empleo para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F2. Coordinar con otras áreas de la Secretaría y dependencias nacionales y extranjeras, la participación de las delegaciones mexicanas y extranjeras en grupos de trabajo, reuniones y foros en materia laboral internacional, en México o en el extranjero, así como apoyar en la atención de las comisiones binacionales y multilaterales que México tiene con otros países para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F3. Coordinar junto con otras áreas de la Secretaría y otras entidades gubernamentales, eventos de carácter internacional en materia laboral para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F4. Emitir análisis jurídicos y dar seguimiento a los asuntos laborales internacionales que involucren o afecten directa o indirectamente a México, incluido el cumplimiento de los tratados e instrumentos internacionales en materia laboral suscritos por nuestro país para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F5. Participar en la elaboración y negociación de instrumentos jurídicos internacionales y acuerdos interinstitucionales en materia laboral, o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones internacionales que se propongan a firma del secretario para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F6. Participar en reuniones, grupos de trabajo y otros eventos equivalentes de negociación internacional en materia laboral, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: Derecho (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Cuatro años de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales, Relaciones Internacionales, Derecho Internacional. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de	

		áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Internacionales • Inglés
	Idiomas	Inglés nivel básico
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Habilidad de Negociación • Alta capacidad de análisis • Criterio Jurídico • Habilidad para establecer relaciones internacionales • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Subdirector de Servicios Generales		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1. Supervisar y coordinar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, que forma parte de la dependencia, manteniendo los registros y controles que sean inherentes al mismo.</p> <p>F2. Coordinar y supervisar los programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, con el propósito de preservarlos en condiciones adecuadas para su uso.</p> <p>F3. Proponer y coordinar los proyectos de renovación del parque vehicular así como coordinar y dictaminar los vehículos para baja definitiva.</p> <p>F4. Coordinar el servicio de transporte institucional mediante recorridos establecidos que se cubren con catorce autobuses de pasajeros.</p> <p>F5. Coordinar las actividades de mensajería mediante rutas en la zona metropolitana, con la finalidad de atender las necesidades de comunicación interna a través de documentos.</p> <p>F6. Coordinar los servicios de traslado de personal y bienes de la dependencia solicitados por las unidades administrativas.</p> <p>F7. Coadyuvar en los procedimientos de contratación del servicio de transportación aérea para la dependencia.</p> <p>F8. Supervisar las actividades necesarias para proporcionar boletos de avión a los trabajadores que por comisiones inherentes a su servicio lo requieran.</p> <p>F9. Apoyar a las diferentes unidades administrativas en congresos y eventos que requieran del servicio de transportación aérea.</p> <p>F10. Supervisar la entrega oportuna de los documentos ya sea a través de mensajería interna o mediante el servicio contratado para correspondencia.</p> <p>F11. Supervisar la atención directa a las unidades administrativas en recepción y</p>		

	entrega de documentos por Oficialía de Partes. F12. Supervisar el servicio y control de los documentos semiactivos e inactivos para el adecuado funcionamiento de los archivos de la dependencia.	
	F13. Supervisar el servicio de fumigación de acuerdo al calendario establecido. F14. Supervisar que se brinden con oportunidad los servicios de lavado y planchado de blancos. F15. Coordinar el servicio de gestoría en trámites correspondientes al parque vehicular que se da de alta o baja en la dependencia.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Administración pública; Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de proyectos • Servicios Generales
	Idiomas	No aplica
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar • Office a nivel básico • Honestidad • Responsabilidad • Vocación de servicio • Profesionalismo

Nombre del puesto	Subdirector de Procesos Licitatorios		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	1 (Uno)
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1. Supervisar la adquisición de los bienes de consumo de inversión y servicios a través de los procesos de licitación nacional e internacional, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de acuerdo a la normatividad vigente, en seguimiento sobre la administración del ejercicio del presupuesto anual de adquisiciones de la Secretaría.</p> <p>F2. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los proveedores en los pedidos y contratos asignados para garantizar la entrega y calidad de los mismos.</p> <p>F3. Atender las disposiciones vigentes aplicables que se emitan en materia de</p>		

	adquisiciones. F4. Dar seguimiento y control a los casos que se presenten en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) y del Subcomité Revisor de Bases (SRB) a fin de que se cumplan con la normatividad vigente.	
	F5. Supervisar que los contratos autorizados por el CAAS se cumplan en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente. F6. Supervisar y controlar el pago a proveedores y prestadores de servicios, verificando que los trámites de pagos y prestaciones de servicios cumplan con los requisitos fiscales, administrativos y legales establecidos en el contrato. F7. Supervisar y controlar que el pago de los contratos bianuales y multianuales a fin de que se cumplan en los tiempos y formas establecidas. F8. Supervisar que las hojas de cargo se realicen conforme a las estructuras programáticas establecidas, para la aplicación correcta del gasto.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Área de experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios • Servicios Generales
	Idiomas	No aplica
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar • Office nivel básico • Honestidad • Responsabilidad • Vocación de servicio • Profesionalismo

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido: 1. Currículum Vitae actualizado detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora.

	<p>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula profesional o título profesional).</p>																						
	<p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental).</p> <p>7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>8. En el caso de las vacantes de los puestos de Auxiliar de Junta Especial y Secretario de Junta Especial o de Acuerdos, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite.</p> <p>9. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de su Secretario Técnico.</p>																						
Registro de aspirantes	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>																						
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las siguientes etapas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>31 de octubre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>14 de noviembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>* Publicación total de folios</td> <td>20 de noviembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades de visión del servicio público</td> <td>3 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Evaluaciones de capacidades gerenciales</td> <td>10 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades técnicas</td> <td>17 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>*Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)</td> <td>9 de enero de 2008</td> </tr> <tr> <td>*Revisión de documentos</td> <td>16 de enero de 2008</td> </tr> <tr> <td>*Entrevistas</td> <td>23 de enero de 2008</td> </tr> <tr> <td>*Determinación</td> <td>31 de enero de 2008</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2007	Registro de aspirantes	14 de noviembre de 2007	* Publicación total de folios	20 de noviembre de 2007	*Evaluación de capacidades de visión del servicio público	3 de diciembre de 2007	*Evaluaciones de capacidades gerenciales	10 de diciembre de 2007	*Evaluación de capacidades técnicas	17 de diciembre de 2007	*Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)	9 de enero de 2008	*Revisión de documentos	16 de enero de 2008	*Entrevistas	23 de enero de 2008	*Determinación	31 de enero de 2008
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2007																						
Registro de aspirantes	14 de noviembre de 2007																						
* Publicación total de folios	20 de noviembre de 2007																						
*Evaluación de capacidades de visión del servicio público	3 de diciembre de 2007																						
*Evaluaciones de capacidades gerenciales	10 de diciembre de 2007																						
*Evaluación de capacidades técnicas	17 de diciembre de 2007																						
*Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)	9 de enero de 2008																						
*Revisión de documentos	16 de enero de 2008																						
*Entrevistas	23 de enero de 2008																						
*Determinación	31 de enero de 2008																						
Temarios	<p>5a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del</p>																						

	<p>servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx</p>
Presentación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de las evaluaciones de visión del servicio público, habilidades interpersonales e intrapersonales, capacidades gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección en la Ciudad de México de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos.</p>
Sistema de puntuación	<p>7a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70%.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p>
	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace, Jefe de Departamento: La ponderación será 80% a las capacidades técnicas y 20% a las capacidades gerenciales. • Subdirector de Area: La ponderación será 50% a las capacidades técnicas y 50% a las capacidades gerenciales. • Director de Area: La ponderación será de 60% para las capacidades gerenciales y 40% para las capacidades técnicas. • Director General Adjunto: La ponderación para las capacidades gerenciales será de 70%, aplicación de Centro de Evaluación y la asignada a las capacidades técnicas será de 30%. • Director General: La ponderación para las capacidades gerenciales será de 80% aplicación de Centro de Evaluación, la asignada a las capacidades técnicas será de 20%.
Publicación de resultados	<p>8a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
Determinación y reserva	<p>9a. Los aspirantes que aprueben la totalidad de las etapas del concurso y sean considerados como finalistas, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del</p>

	<p>puesto y rama de cargo de que se trate en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.</p>
Principios del concurso	<p>10a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección 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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado que corresponda y, a falta de éste, ante la Contraloría Interna respectiva, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 30-67-30-00, Exts. 3050, 3025, 3053 y 3052 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
 El Director General de Desarrollo Humano

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

INEHRM-03-2007

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	INEHRM	Sede	Francisco I. Madero No. 1, Col. San Angel, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de las convocatorias para el Premio Salvador Azuela y el Programa Anual de Becas. - Recibir, revisar y elaborar informes sobre la calidad histórica de trabajos de aspirantes a los premios anuales en las categorías de investigación, ensayo y testimonio. - Informar a la Subdirección de Evaluación sobre las actividades realizadas. - Recibir, revisar y emitir opinión acerca de los proyectos de los investigadores que aspiran tener una beca. - Evaluar los informes trimestrales de los becarios. - Publicar los resultados a los participantes de los programas, tanto ganadores como no ganadores. - Evaluar y revisar los proyectos de investigación propuestos por los investigadores internos. - Evaluar y revisar los proyectos de investigación propuestos por los investigadores externos. - Evaluar el contenido histórico de las fechas cívicas 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura Grado de avance Titulado Ciencias políticas y administración pública Ciencias sociales Humanidades Historia Filosofía	

	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: Cuatro años de experiencia Historia por épocas Historia por especialidades Ciencias auxiliares de la Historia Historia general
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en equipo nivel 2 2. Orientación a resultados nivel 2
	Capacidades técnicas	1. Investigación, Rescate y Difusión de Estudios Históricos de las Revoluciones de México
	Idiomas	No aplica
	Otros	No aplica

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado máximo cinco cuartillas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará -título y cédula profesional-). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>El Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de</p>

	México a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	Para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de octubre de 2007 al 15 de noviembre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	16 de noviembre de 2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	27 de noviembre al 3 de diciembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	27 de noviembre al 3 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	22 de noviembre de 2007
	Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)*	No Aplica al puesto
	Revisión de documentos*	22 de noviembre de 2007
	Entrevistas*	10 de diciembre de 2007
	Determinación*	12 de diciembre de 2007
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México http://www.inehrm.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México http://www.inehrm.gob.mx comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.	

	<p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p>Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20%</p> <p>Evaluación de capacidades técnicas: 80%</p> <p>Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: (no aplica para este puesto)</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México http://www.inehrm.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
Reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.</p>

	Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la SEGOB, en Hamburgo 135 mezzanine, Col Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico rhumanos@segob.gob.mx y el número telefónico: 51-28-00-00, Ext. 38416, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Estudios

Históricos de las Revoluciones de México

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales INEHRM

José Alberto Pérez Pérez Negrón

Rúbrica.

SECRETARIA DE GOBERNACION

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS HISTORICOS DE LAS REVOLUCIONES DE MEXICO

TEMARIO PARA LA EVALUACION TECNICA DE LA PLAZA PARA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

La evaluación contempla las líneas generales de la Historia de México entre los siglos XIX y XX, principalmente los procesos políticos, sociales, económicos y culturales de los momentos de cambio más importantes del país, a saber la Revolución de independencia, la República Liberal, la Revolución mexicana y México contemporáneo.

1. La Independencia mexicana y el nacimiento de la nación mexicana.
2. La Constitución de 1824 y el primer federalismo.
3. El centralismo y la segunda república liberal.
4. El Santanismo y la Generación Liberal.
5. La Guerra de Reforma y sus implicaciones nacionales e internacionales.
6. El Segundo Imperio y la República Restaurada.
7. La paz porfiriana y el progreso de una nación.
8. Antecedentes y causas de la Revolución Mexicana.
9. Aspectos de la lucha armada y las regiones del país.
10. La Revolución Mexicana y la nueva Carta Magna.
11. La Constitución de 1917 y la reconstrucción nacional.

12. El nacionalismo revolucionario en la década 1920.
13. El Maximato, política, sociedad y economía.
14. El Cardenismo, política, sociedad y economía.
15. El México de los 40's: guerra y estabilidad.
16. La crisis del modelo mexicano 1964-1982.
17. Neoliberalismo y transición democrática.
18. Historiografía sobre la Independencia.
19. Historiografía sobre la Reforma Liberal.
20. Historiografía sobre la Revolución Mexicana.
21. Historiografía sobre el siglo XX mexicano.

Registro Agrario Nacional

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Procedimientos Administrativos e Inconformidades		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede Oficinas Centrales	Av. 20 de Noviembre No.195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>1.- PROYECTAR QUE LOS ACUERDOS DE TRAMITE Y RESOLUCIONES INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTEN FUNDADOS Y MOTIVADOS.</p> <p>2.- ELABORAR LOS CITATORIOS, ACUERDOS, RESOLUCIONES QUE SE GENEREN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>3.- ELABORAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DOCUMENTOS DERIVADOS DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS.</p> <p>4.- ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS PARA ATENDER LOS MEDIOS DE IMPUGNACION EN MATERIA DE INCONFORMIDADES, SANCION A PROVEEDORES Y RESPONSABILIDADES DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL OIC.</p>		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: DERECHO Carrera Especifica (Incluyendo nivel de estudios y grado de avance requeridos): LICENCIATURA, TITULADO	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: MINIMO DOS AÑOS EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS Area y Años de Experiencia Especifica: MINIMO DOS AÑOS EN PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, JUICIOS DE NULIDAD AMPARO, SANCION A PROVEEDORES Y LICITANTES, E INCONFORMIDADES.	
	Capacidades gerenciales	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS 20%	

Capacidades técnicas	ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, MARCO LEGAL AGRARIO 80%
Idiomas	NO NECESARIO
Otros	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET, CONOCIMIENTO EN SISTEMAS

Nombre del puesto	Ejecutivo de Servicios de Relaciones Laborales		
Nivel administrativo	Profesional de Servicios Especializados PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, treinta y cinco centavos		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede Oficinas Centrales	Dirección: Av. 20 de Noviembre Núm. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.
Funciones principales	1.- ESTUDIAR LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES A LA RELACION DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER LA PROBLEMÁTICA SURGIDA DE DICHA RELACION. 2.- ANALIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES A LA RELACION DE TRABAJO, A EFECTO DE RESOLVER LOS PROBLEMAS SURGIDOS DE LA CITADA RELACION.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: DERECHO Carrera Específica (Incluyendo nivel de estudios y grado de avance requeridos): LICENCIATURA, TITULADO, TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: MINIMO UN AÑO EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Capacidades gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO 20%	
	Capacidades técnicas	RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES 80%	
	Idiomas	NO NECESARIO	
	Otros	DERECHO LABORAL Y LEGISLACION BUROCRÁTICA CONOCIMIENTO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET.	

Nombre del puesto	Ejecutivo de Capacitación		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede Oficinas Centrales	DIRECCION: Av. 20 de Noviembre No.195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal
Funciones principales	1.- INGRESAR LOS DATOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACION, EN EL SISTEMA INTEGRAL RHNET E INFORMACION, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (LSPC). 2.- ATENDER LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA PREPARACION, LA PARTICIPACION Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		

	DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 3.- ATENDER LOS PROCESOS DE PROFESIONALIZACION Y LOS PLANES DE CARRERA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA Y DE LIBRE DESIGNACION PARA SU PREPARACION Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA PROFESIONAL DE CARRERA. 4.- IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION Y COORDINAR LOS QUE SE REALICEN EN OTRAS INSTANCIAS, PROPORCIONANDO LA RESPECTIVA LOGISTICA.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, PSICOLOGIA, INGENIERIA, INFORMATICA, ECONOMIA, Carrera Especifica (Incluyendo nivel de estudios y grado de avance requeridos): LICENCIATURA, TITULADO O PASANTE (CON CREDITOS DE MATERIAS COMPLETOS)
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: MINIMO UN AÑO Area y Años de Experiencia Especifica: NO REQUERIDA
	Capacidades gerenciales	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS 20%
	Capacidades técnicas	MANEJO DEL PAQUETE OFFICE DE MICROSOFT A NIVEL MEDIO OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET. 80%
	Idiomas	NO NECESARIO
	Otros	NO NECESARIO

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará -Título, Cédula Profesional o Certificado de Estudios-). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pagos). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gov.mx para el

	<p>concurso.</p> <p>El Registro Agrario Nacional 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Registro Agrario Nacional a través de su Secretario Técnico.</p>	
Registro de aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, 31 de octubre de 2007 al 16 de noviembre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	Del 16 de noviembre de 2007 al 17 de noviembre de 2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 18 de noviembre de 2007 al 14 de diciembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 18 de noviembre de 2007 al 14 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 18 de noviembre de 2007 al 14 de diciembre de 2007
	Revisión de documentos*	Del 18 de noviembre de 2007 al 30 de diciembre de 2007
	Entrevistas*	Del 13 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2007
	Determinación*	2 de enero de 2008
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	<p>Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica del Registro Agrario Nacional, www.ran.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>	
Presentación de evaluaciones	<p>El Registro Agrario Nacional, www.ran.gob.mx comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
Sistema de puntuación	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial</p>	

	<p>será de 70.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva sobre la base de 100.00 puntos. La calificación mínima aprobatoria será de 60.00.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones que se especifican en cada perfil de puesto de esta convocatoria pública y abierta No. 20.</p>
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 del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en avenida 20 de Noviembre 195 piso 1, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, Ciudad de México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y

	su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico concurso19@ran.gob.mx y el número telefónico: 50621400, extensión 2662, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 26 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Personal

C.P. Gonzalo Guapo Chávez

Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA Y TEMARIOS, CONVOCATORIA No. 20

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS E INCONFORMIDADES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Consultar:

- Título Primero, Capítulo I
- Título Cuarto

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

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

Consultar:

- Todos sus Títulos, Capítulos y Artículos Transitorios

Código Federal de Procedimientos Civiles

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

Consultar:

- Libro Primero todos sus títulos.
- Libro Segundo, Títulos I, II y III.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

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

Consultar:

- Todos sus Títulos y Capítulos respectivos

Ley de Amparo

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

Consultar:

- Libro Primero en todos títulos
- Libro Segundo Título Unico

Código Fiscal

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

Consultar:

- Título Primero, Capítulo I
- Título Tercero
- Título Quinto
- Título Sexto

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

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

Consultar:

- Título Primero
- Título Segundo
- Título Tercero
- Título Cuarto y Capítulos respectivos y Artículos Transitorios

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

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

Consultar:

- Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Sexto, Capítulo Octavo, Capítulo Noveno, Capítulo Doceavo y Artículos transitorios.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

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

Consultar:

- Título Primero, Capítulo Unico
- Título Segundo, Capítulo Primero
- Título Segundo, Capítulo Segundo Artículos 26, 31, 37 y 41
- Título Tercero, Capítulo Unico
- Artículos Transitorios.

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

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

Consultar:

- Título Primero
- Título Segundo
- Título Tercero
- Título Cuarto
- Título Quinto
- Título Sexto
- Título Séptimo
- Artículos Transitorios

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento

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

Consultar:

- Título Primero, Capítulo I y II
- Título Sexto, Capítulo Unico

- Título Séptimo
- Artículos Transitorios

Ley Agraria

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

Consultar:

- Título Primero
- Título Séptimo
- Título Octavo
- Título Séptimo

Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria

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

Consultar:

- Capítulo Primero

Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional

<http://www.ran.gob.mx/bibliografia>

Consultar:

- Título Primero
- Título Segundo
- Título Tercero
- Título Cuarto
- Título Quinto
- Título Sexto

EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES

LEY AGRARIA

www.ran.gob.mx/dgaj/normateca

Temario

- 1.- MORALES, CARLOS. DERECHO BUROCRATICO. MEXICO, PORRUA.
- 2.- ACOSTA, MIGUEL. DERECHO BUROCRATICO MEXICANO. MEXICO, PORRUA.

Bibliografía

- 1.- LEY DEL ISSSTE.
DEL ARTICULO 1o. AL 86.
- 2.- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
DEL ARTICULO 1o. AL 151.

EJECUTIVO DE CAPACITACION

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO (SUBSISTEMA DEL DESARROLLO PROFESIONAL).

MENDOZA, A. (2000). MANUAL PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO. ED. TRILLAS.

REZA, J. (1999). COMO DESARROLLAR Y EVALUAR PROGRAMAS DE CAPACITACION EN LAS ORGANIZACIONES. ED. PANORAMA, MEXICO.

SFP. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN: [HTTP://www.sfp.gob.mx/spc/normas_lin.html](http://www.sfp.gob.mx/spc/normas_lin.html)

SILICEO, A. (1993). CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL. LIMUSA, MEXICO.

FRANCE, S. (2002). EVALUACION DE 360 GRADOS. ED. PANORAMA, MEXICO.

DUSSAUGE, M. (2004). TENDENCIAS DE CAMBIO EN EL SERVICIO CIVIL DE LOS EE.UU., EN SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, VOL. 1, No. 2, SEGUNDO SEMESTRE.

KETTL, D. (2000). THE GLOBAL PUBLIC MANAGEMENT REVOLUTION: CHALLENGES FOR GOVERNANCE. BROOKINGS, INST PR, WASHINGTON, D.C.

MERINO, M. (). NOTAS SOBRE LA REFORMA DEL GOBIERNO. IDEAS PARA UNA DISCUSION ABIERTA (EN RED), DISPONIBLE EN: <http://coplada.xoc.uam.mx/mauricio%20merino.pdf>

www.funcionpublica.gob.mx

www.shcp.gob.mx

www.ran.gob.mx/dgaj/normateca

www.diputados.gob.mx/leyinfo

http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp/guias/GUIA_PDe.pdf
