

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

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 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 Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Telecomunicaciones		
Código del puesto	04-813-1-CFNC001-00000071-E-C-K		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
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 Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. FORMULAR EL CALENDARIO Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LOS EQUIPOS DE LA RED DE VOZ Y DATOS, PARA ATENDER SOLICITUDES EN LA MATERIA QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. 2. ADMINISTRAR LA RED DE VOZ Y DATOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS EN LA SECRETARIA. 3. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO DE LOS ELEMENTOS DE LA RED DE VOZ Y DATOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD Y CONEXION DE SITIOS CENTRALES Y AMBIENTES DE ACCESO REMOTO. 4. VIGILAR LA ENTREGA DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CUMPLIR CON LA PRESTACION DE LOS MISMOS EN LOS PROCESOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACION DE LA SECRETARIA. 5. COORDINAR LOS TRABAJOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR EL MANTENIMIENTO E IMPLANTACION DE LAS REDES LOCALES EN LA DEPENDENCIA. 6. VIGILAR LOS SERVICIOS REALIZADOS POR LOS PROVEEDORES DE TELECOMUNICACIONES, PARA DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS. 7. COORDINAR LOS MECANISMOS DE GESTION Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA MANTENER UN CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS MISMOS 		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - INGENIERIA - ELECTRICA Y ELECTRONICA	
	EXPERIENCIA LABORAL CUATRO AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES - TECNOLOGIA ELECTRONICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ADMINISTRACION DE PROYECTOS 2. ATENCION CIUDADANA	
	OTROS	OFFICE, PROJECT, SOLARIS, UNIX-AVANZADO	

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años), licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer), 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, en caso contrario la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y currículum. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día y en el lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación, a través de su Secretario Técnico.

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	30-04-2008
Registro de aspirantes	Del 30-04-08 al 14-05-2008
Publicación total de aspirantes	15-05-2008
Revisión curricular	Del 30-04-08 al 14-05-2008
Cotejo documental	Del 19-05-08 al 23-05-2008
Evaluación de conocimientos	Del 19-05-08 al 23-05-2008
Evaluación de habilidades	Del 26-05-08 al 30-05-2008
Entrevista por el Comité de Selección	Del 2-06-08 al 6-06-2008
Determinación del candidato ganador	Del 9-06-08 al 10-06-2008

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

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 ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Sistema de Puntuación:

El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0-100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 60.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán consideraciones para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES
ENLACE	80%	20%
JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%
SUBDIRECCION	50%	50%
DIRECCION	40%	60%
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%
DIRECCION GENERAL	20%	80%

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

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

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

1. Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo número 135, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando ningún candidato se presente al concurso, porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o 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 declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Con base en los criterios “Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso”, emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que “para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:
 - a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

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

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el Oficio Circular Número: SSFP/ICC/697/2007 emitido por la Secretaría de la Función Pública, con relación a los casos en que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por desarrollar o adquirir las herramientas que estimen pertinentes para evaluar las habilidades (entiéndase capacidades gerenciales) que hayan sido definidas en el perfil del puesto en concurso, la Secretaría de Gobernación opta por desarrollar y aplicar sus propias herramientas. Con base en lo anterior, la Secretaría de Gobernación sólo tomará en cuenta los resultados obtenidos en sus herramientas.

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados en la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Gobernación 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 Secretaría de Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
10. La reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, únicamente procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; errores en la captura de información u omisiones por parte de la dependencia. Son ejemplos de causas imputables al aspirante la renuncia a concursos por parte de éste, renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, duplicidad de registros y la baja en el Sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a este numeral, se encuentra a su disposición el módulo mencionado en la cláusula 7a. de esta convocatoria, al cual podrán dirigirse en un plazo máximo de cinco días hábiles después de publicada la relación del total de folios acreditados en la etapa que corresponda. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante/otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.
11. Una vez que el Comité Técnico de Selección determine al candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en un máximo de 15 días hábiles, contados a partir de que la dependencia le indique su fecha de inicio de trámite de ingreso. En caso de que el candidato ganador no se presente al término del periodo indicado se considerará que renuncia a su ingreso por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
13. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 30 de abril de 2008.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

Guillermo Bañuelos Ramírez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA CNBV-012-2008

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 "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"		Consecutivo 1728
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC2
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación con base en el programa de trabajo, para conocer la situación financiera de la entidad supervisada. 2. Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección, con base en el programa de trabajo establecido que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes de las visitas de inspección. 3. Evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos derivados de sus operaciones, identificando y documentando situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, para proponer las acciones correctivas a seguir. 4. Examinar y evaluar la información de la entidad financiera de las entidades supervisadas, y el sistema de control interno, a fin de proporcionar los elementos de juicio, que respalden la formulación del oficio de observaciones o de sanción. 5. Elaborar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, con el objeto de evaluar la situación financiera y los niveles de exposición de riesgo, de las entidades supervisadas. 6. Proponer el requerimiento de información adicional necesaria a las entidades financieras, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de las entidades financieras. 7. Elaborar los informes de las tareas de investigación, para proponer las medidas correctivas o preventivas o la sanción correspondiente a que se haya hecho acreedora la entidad supervisada. 8. Elaborar los proyectos de oficio de solicitud de sanción para que sean autorizados por el supervisor y se envíen a la Gerencia de Sanciones, para su validación y se haga del conocimiento de la institución supervisada. 9. Elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información, observaciones, acciones correctivas o preventivas, así como de las solicitudes de sanción, dirigidos a las entidades financieras supervisadas, para que sea evaluada su procedencia por el Inspector "B" In Situ, o por el Supervisor "B" In Situ. 10. Verificar la corrección de las observaciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas. 11. Comprobar que las operaciones reportadas en la contabilidad de las entidades supervisadas, cumplan con la normatividad que le es aplicable, con el objeto de promover su estabilidad financiera. 12. Identificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades supervisadas, con el objeto de requerir sus correcciones. 			

Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial. Grado de avance escolar: Titulado
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Supervisión Financiera Sector Bancario 2. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio; Access: Básico

2) Nombre de la plaza	Supervisor "B" en la Dirección General de Intermediarios Bursátiles		Consecutivo 1180
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y nueve mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, y de reportes de vigilancia, con el objeto de lograr un sano y equilibrado desarrollo de los sectores supervisados. 2. Revisar que en el caso de incumplimiento, se elaboren los oficios de emplazamiento con respecto a las irregularidades detectadas durante la supervisión efectuada a fin de eliminar irregularidades y riesgos que pongan en peligro la estabilidad de la institución. 3. Coordinar la adecuada y oportuna actualización de los mecanismos de control, como son los sistemas institucionales aplicables, para homologar los procesos de supervisión del Sistema Financiero, con el fin de contar con información oportuna de la casa de bolsa que permita la generación de diagnósticos continuos sobre el comportamiento operativo. 4. Analizar la información que periódicamente deben enviar los intermediarios bursátiles, verificando que se apeguen a los requerimientos establecidos y, en su caso, que se ejerzan los actos de autoridad correspondientes, con fundamento y oportunidad, para mantener la estabilidad en el Sistema Financiero. 5. Supervisar que las entidades establezcan medidas de control interno y de administración de riesgos con el propósito de que las instituciones cuenten con una administración eficiente y segura. 6. Verificar el establecimiento de los requerimientos de capitalización adicionales a los señalados en las disposiciones aplicables, estableciendo un plazo para su cumplimiento, a fin de preservar la estabilidad financiera de las entidades. 			

<p>7. Verificar la oportuna atención de las opiniones y consultas solicitadas por la Comisión y otras instancias, con la finalidad de que las actividades de los intermediarios bursátiles se realicen con base en la normatividad aplicable.</p> <p>8. Supervisar, las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, presentadas por la Vicepresidencia de Normatividad y a la Dirección General de Desarrollo de Proyectos, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, a efecto de adecuar las normas regulatorias conforme a los requerimientos que demanda la operación en el mercado de valores.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Derecho.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad</p> <p>Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística</p>
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil</p> <p>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil</p>
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio

3) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Asuntos Internacionales		Consecutivo 1547
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 Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1. Llevar a cabo los trámites, legales y administrativos, que se requieran para otorgar la debida atención a las solicitudes de información y asistencia técnica que realicen los organismos internacionales y entidades nacionales a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en materia bancaria y de valores.</p> <p>2. Realizar los trámites, legales y administrativos, que se requieran para otorgar la debida atención a las solicitudes de información y asistencia técnica que la CNBV requiera de los organismos internacionales y entidades nacionales, en materia bancaria y de valores.</p> <p>3. Apoyar en el estudio del marco legal y económico del organismo internacional con el que la CNBV pretenda firmar un convenio, para asegurar que se cumpla con los fines de cooperación para los cuales se firma.</p>			

<ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar en la elaboración y revisión de los proyectos de convenios, con el objeto de asegurar que se cumplan los requisitos legales establecidos para tal efecto. 5. Realizar lo necesario para que se dé el debido cumplimiento a los convenios que firme la CNBV en sus aspectos económico-financiero, a fin de asegurar que se cumpla con las disposiciones establecidas en los mismos. 6. Asistir en la elaboración de notas informativas sobre los estudios que se realizan en los grupos de trabajo internacionales a los que pertenece la CNBV, para desarrollar mejores prácticas en el ámbito financiero internacional. 7. Llevar a cabo las labores y trámites necesarios para que el funcionario que represente a la CNBV en los distintos foros internacionales, cuente con información actualizada sobre los temas de su competencia para mejorar la participación internacional de sus funcionarios. 8. Apoyar en la detección de prácticas internacionales para desarrollar una plataforma de cooperación en beneficio de la CNBV y de otras instancias gubernamentales. 9. Ejecutar lo necesario para la elaboración de notas, presentaciones y demás documentos que contengan el resultado de los estudios relacionados con la materia bancaria y de valores, para conocer y aplicar las tendencias del ámbito financiero internacional. 10. Estudiar y realizar ponencias y trabajos en materia internacional, en sus aspectos económico-financieros, con motivo de la participación de los funcionarios de la CNBV en foros o reuniones de trabajo, para la implementación de mejores prácticas internacionales. 11. Apoyar en el desarrollo de análisis y estudios respecto a los proyectos de regulación que emita la CNBV, con el fin de dar nuestra opinión en base al ámbito financiero internacional. 12. Analizar los datos e información que le soliciten para la elaboración de notas, estudios, trabajos, presentaciones o cualquier otro documento, en relación a los aspectos económico-financieros que le encomiende la Gerencia, para el debido cumplimiento de sus funciones. 13. Implementar los programas institucionales que le correspondan a la Gerencia, respecto de las disposiciones de la Administración Pública Federal y a los planes o proyectos de la CNBV, con el fin de asegurar el debido cumplimiento al marco legal que le resulte aplicable. 14. Apoyar en las labores de negociación y acuerdos con organismos internacionales en materia de préstamos, créditos o donativos, así como apoyar en el seguimiento a los compromisos destinados a dar cumplimiento a los programas de la CNBV. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales o Derecho. Grado de avance escolar: Titulado con Posgrado
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Contabilidad o Economía Sectorial Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales o Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel y Word: Intermedio; PowerPoint: Básico

4) Nombre de la plaza	Gerente en la Dirección General de Asuntos Internacionales		Consecutivo 1462
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LA1
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la atención de las solicitudes de información (No Confidencial) por parte de organismos homólogos o financieros internacionales, que elaboren a la Comisión. 2. Supervisar el desarrollo de trabajos y estudios en materia económico-financiera, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 3. Supervisar el desarrollo de trabajos y ponencias con motivo de la participación del Presidente o Vicepresidente de Asuntos Internacionales y Difusión en diversos foros internacionales y nacionales. 4. Asegurar el adecuado cumplimiento de compromisos adquiridos por la Comisión, que deriven de préstamos, créditos o donativos, financiados por organismos financieros internacionales, para llevar a cabo la implementación de programas específicos de apoyo a la propia Comisión, o bien, a otras entidades del Sistema Financiero Mexicano. 5. Dirigir la generación de los reportes que deban emitirse para las distintas instancias (el Organismo Financiero Internacional; Nacional Financiera, S.N.C. como agente financiero; Secretaría de la Función Pública; Auditores Externos; entre otros) que en su caso, participen en los préstamos, créditos o donativos, otorgados en favor de la Comisión, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de operación y seguimiento de dichos préstamos. 6. Dirigir la adecuada gestión y uso de los recursos técnicos y financieros que deriven de préstamos, créditos o donativos, a cargo de la Comisión, a fin de asegurarse que éstos se utilicen conforme a la normatividad, criterios y políticas pactadas entre la Comisión y el organismo internacional. 7. Proponer y desarrollar contenidos informativos como boletines de prensa, avisos al público, notas técnicas, etc., para su difusión en el Portal de Internet Institucional. 8. Coordinar con las diversas áreas de la Comisión, la realización de contenidos informativos para llevar a cabo su divulgación interna y en su caso, difusión externa, a través de los diversos medios masivos de comunicación existentes, incluyendo la Internet. 9. Asegurar la adecuada atención de las solicitudes de información y consultas que reciba la Comisión a través del Portal de Internet, a fin de garantizar una adecuada atención al público en general. 10. Administrar los programas de capacitación que se realizan en el país, impartidos por organismos internacionales, a fin de fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de la Comisión. 11. Administrar los programas de capacitación que la Comisión realice en coordinación con distintos organismos internacionales, a fin de permanecer a la vanguardia en materia de capacitación económica-financiera. 12. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Capacitación la identificación de necesidades en materia de capacitación internacional, a fin de gestionar la realización de seminarios en territorio nacional o bien, la asistencia de funcionarios a cursos en el extranjero. 13. Fungir como enlace con las autoridades mexicanas para llevar a cabo el desarrollo de temas relativos al sistema financiero internacional, a fin de fortalecer los mecanismos de cooperación con dichos organismos. 14. Coordinar con otras instancias del Gobierno Mexicano la respuesta a solicitudes de información que se reciban de organismos financieros internacionales. 15. Autorizar la elaboración de papelería personalizada, con base en las políticas en la materia, emitidas por la Comisión. 			

16. Coordinar conjuntamente con otras áreas de la CNBV la elaboración y difusión impresa de los boletines estadísticos que emite periódicamente la Comisión.
17. Coordinar la elaboración de materiales y documentos institucionales que se requieran para eventos de carácter institucional o bien, para el diseño de la Página de Internet de la Comisión.
18. Autorizar y coordinar los servicios de grabación y video-proyección en sesiones de trabajo que se lleven a cabo al interior de la Comisión.
19. Autorizar los servicios de grabación, video-proyección y toma de fotografía de eventos institucionales.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública o Derecho. Grado de avance escolar: Titulado
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Contabilidad o Actividad Económica Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio; Lenguaje HTML: Básico

5) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "A"		Consecutivo 1773
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 Supervisión de Instituciones Financieras "A"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información de la entidad financiera supervisada, a fin de determinar variaciones significativas en la información que han proporcionado a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), para conocer la tendencia de las operaciones de la entidad que se analiza y su apego a la normatividad aplicable. 2. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para conocer de la evolución de la entidad supervisada. 			

<p>3. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas, para evitar problemas sistémicos.</p> <p>4. Revisar que las operaciones y contabilidad realizadas por las entidades financieras supervisadas, cumplan con la normatividad que le es aplicable para mantener un sistema financiero sano.</p> <p>5. Desarrollar los proyectos de oficios de requerimiento de información que serán dirigidos a las entidades financieras supervisadas o a las áreas internas de la Comisión, a fin de contar con los datos necesarios para el análisis de la información financiera.</p> <p>6. Supervisar el cumplimiento de las observaciones y de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos y/o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas.</p> <p>7. Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para dar una respuesta a las mismas.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, o Economía.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo un año de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad o Teoría Económica</p> <p>Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística</p>
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario</p> <p>2. Marco Legal Sector Bancario</p>
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

6) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Desarrollo de Proyectos		Consecutivo 582
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 Desarrollo de Proyectos	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar la problemática de diferentes sectores financieros, con el fin de propiciar el desarrollo de proyectos de regulación prudencial y secundaria que la solucionen. 2. Participar en la revisión de la regulación prudencial y secundaria, así como en el desarrollo de propuestas que impulsen la solvencia y adecuada gestión de los intermediarios. 3. Preparar información bibliográfica y electrónica de organismos supervisión en el ámbito internacional o de banca central, a fin de obtener elementos de comparación y evaluación con el marco normativo nacional. 4. Participar en la detección de las mejores prácticas y estándares regulatorios a nivel internacional, a fin de efectuar propuestas de mejora del marco regulatorio nacional. 5. Investigar la pertinencia de los fundamentos técnicos y normativos que se estimen necesarios para atender las consultas recibidas, a fin de proponer elementos para responderlas. 6. Participar en las reuniones con diferentes áreas al interior de la CNBV o de otras entidades, con objeto de recopilar elementos de sustento para la respuesta a las consultas recibidas. 	
Perfil y requisitos	Escolaridad Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía o Derecho. Grado de avance escolar: Titulado
	Experiencia laboral Mínimo un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General, o Actividad Económica Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas 1. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano 2. Participantes del Sistema Financiero Mexicano
	Idiomas extranjeros Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos Paquetería; Excel, Word, PowerPoint, Outlook e Internet: Intermedio

7) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas		Consecutivo 1286
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros organismos multilaterales, respecto de las tendencias internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, a fin de identificar los aspectos del marco jurídico nacional que deban ser objeto de actualización. 2. Participar en los grupos de trabajo con las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de diseñar los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. 3. Apoyar en la elaboración de los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las modificaciones procedentes. 4. Apoyar en el análisis de las medidas implementadas por las entidades supervisadas para prevenir y detectar la comisión de ilícitos con instrumentos monetarios o por medios electrónicos. 5. Participar en las actividades del área con otras autoridades financieras y de procuración de justicia, así como con las propias entidades financieras, a fin de proponer el establecimiento de medidas para la prevención y detección de ilícitos con instrumentos monetarios o por medios electrónicos. 6. Elaborar los proyectos para la implementación de medidas para la prevención y detección de ilícitos con instrumentos monetarios o por medios electrónicos, a efecto de combatir y prevenir prácticas fraudulentas. 7. Apoyar en la preparación de las visitas especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Gerencia. 8. Realizar visitas especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento el terrorismo, a fin de verificar la eficacia de los procesos para el reporte de operaciones inusuales. 9. Elaborar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de que dichas entidades eleven la calidad de sus reportes de operaciones inusuales, y en los casos procedentes, solicitar la imposición de las sanciones que correspondan. 10. Colaborar en los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 11. Aplicar criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 12. Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades financieras, a fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Titulado
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

8) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Prevención de operaciones Ilícitas		Consecutivo 1284
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros organismos multilaterales, respecto de las tendencias internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, a fin de identificar los aspectos del marco jurídico nacional que deban ser objeto de actualización. 2. Participar en los grupos de trabajo con las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de diseñar los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. 3. Apoyar en la elaboración de los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las modificaciones procedentes. 4. Apoyar en el análisis de las medidas implementadas por las entidades supervisadas para prevenir y detectar la comisión de ilícitos con instrumentos monetarios o por medios electrónicos. 5. Participar en las actividades del área con otras autoridades financieras y de procuración de justicia, así como con las propias entidades financieras, a fin de proponer el establecimiento de medidas para la prevención y detección de ilícitos con instrumentos monetarios o por medios electrónicos. 6. Elaborar los proyectos para la implementación de medidas para la prevención y detección de ilícitos con instrumentos monetarios o por medios electrónicos, a efecto de combatir y prevenir prácticas fraudulentas. 7. Apoyar en la preparación de las visitas especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Gerencia. 8. Realizar visitas especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento el terrorismo, a fin de verificar la eficacia de los procesos para el reporte de operaciones inusuales. 9. Elaborar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de que dichas entidades eleven la calidad de sus reportes de operaciones inusuales, y en los casos procedentes, solicitar la imposición de las sanciones que correspondan. 10. Colaborar en los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 11. Aplicar criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 12. Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades financieras, a fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados. 			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Titulado	

Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario
Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

9) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas		Consecutivo 1867
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 Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los oficios con los que las autoridades competentes requieren información sobre cuentas y operaciones de los clientes de las distintas entidades del sistema financiero, con la finalidad de verificar que se encuentren debidamente fundados y motivados. 2. Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a las instituciones financieras, a través de los cuales se solicita información y documentación sobre cuentas y operaciones de sus clientes, con la finalidad de atender los requerimientos de las autoridades competentes. 3. Formular los proyectos de oficio dirigidos a las autoridades solicitantes, a fin de proporcionarles la información requerida. 4. Apoyar en la preparación de las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Gerencia. 5. Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento el terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad establecida en la materia. 6. Elaborar los proyectos de oficio por medio de los cuales se comuniquen a las entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de que dichas entidades ajusten sus actividades a la normatividad que les es aplicable en la materia y en los casos procedentes, formular los proyectos para solicitar la imposición de las sanciones que correspondan. 7. Colaborar en los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 8. Proponer la aplicabilidad de los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 9. Analizar los documentos cuya certificación es solicitada por autoridades o particulares, para verificar que no correspondan a aquellos que se encuentren clasificados como reservados y/o confidenciales, así como que no exista algún otro impedimento legal para proporcionarlos, a fin de emitir opinión sobre la procedencia de la solicitud. 			

<p>10. Elaborar los textos para la certificación de las copias de los documentos que obren en poder de la CNBV, o en las oficinas de la Gerencia, a fin de someterlos a consideración superior.</p> <p>11. Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a las autoridades o particulares solicitantes, a fin de proporcionarles las copias certificadas requeridas por los mismos.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Derecho o Contaduría</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo un año de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales</p>
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	<p>1. Jurídico Financiera</p> <p>2. Marco Legal: Sector Bancario</p>
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel y Word: Básico

Bases

Primera. Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>
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. Currículum Vitae detallado y actualizado en 1 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 (en el caso de pasantes: carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula y título profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla militar 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>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Tercera. Registro de candidatos	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de 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.
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	30/04/2008
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/04/2008 al 16/05/2008
Revisión curricular	Del 30/04/2008 al 16/05/2008
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 30/05/2008
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta 3/06/2008
*Presentación de documentos	Hasta 5/06/2008
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 13/06/2008
*Resolución candidato	16/06/2008

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

Quinta. Temarios	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 y en el portal www.trabajaen.gob.mx
-----------------------------	--

<p>Sexta. Presentación de evaluaciones</p>	<p>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. 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> <p>Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. Al efecto, esta solicitud deberá ser presentada por el interesado ante el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que corresponda el presente concurso, a más tardar antes del tercer día posterior al cierre del periodo de registro de aspirantes.</p>
<p>Séptima. Publicación de resultados</p>	<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 de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
<p>Octava. Declaración de concurso desierto</p>	<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>
<p>Novena. Principios del concurso</p>	<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 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>
<p>Disposiciones generales</p>	<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.

	<p>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.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>Resolución de dudas</p>	<p>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.gov.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.</p> <p>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, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:</p> <p>El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente por parte de la dependencia.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante. Son ejemplos de causas imputables al aspirante, la renuncia a concursos por parte de éste, la renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, la duplicidad de registros y la baja en el Sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.cnbv.gov.mx sección portal Bolsa de Trabajo /SPC, "Folios Reactivados" o comunicándose al 14-54-61-80.</p> <p>El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles después de publicada la relación total de folios acreditados en la etapa que corresponda.</p>

México, D.F., a 30 de abril de 2008.

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 Energía**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 36**

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, emiten 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 General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos		
Código de puesto	18-511-1-CFCK002-0000001-E-C-C		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil, novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el intercambio de información entre las entidades coordinadas y la Secretaría de Energía a fin de generar certeza y confiabilidad en los documentos oficiales de la dependencia. 2. Determinar indicadores que contribuyan a evaluar el desempeño de las entidades coordinadas y dar seguimiento al cumplimiento de los programas operativos de corto, mediano y largo plazo. 3. Controlar la opinión de la SENER sobre la cuota energética en materia de diesel, gasolina y combustóleo en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Energía para el Campo. 4. Evaluar la información a presentarse en los consejos de administración de PEMEX gas y petroquímica y hacer las propuestas y, en su caso, las aclaraciones correspondientes al ejercicio de la coordinación sectorial. 5. Firmar el dictamen técnico de las solicitudes de permisos previos de importación de productos derivados del petróleo, con base en los criterios de dictamen que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. 6. Firmar los permisos de construcción, operación y desmantelamiento que se otorgan a PEMEX refinación, PEMEX gas y petroquímica básica y PEMEX petroquímica. 7. Asegurar la adecuada representación de la subsecretaría en los distintos consejos, comités, grupos de trabajo en que intervenga la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Maestría	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Economía 2. Ingeniería 3. Derecho

	Experiencia laboral	Cinco años en:		
		<table border="1"> <tr> <td> Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Políticas 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio 4. Ciencias Tecnológicas </td> <td> Area de Experiencia Específica: 1. Actividad Económica 2. Administración Pública 3. Economía Sectorial 4. Econometría 5. Geología 6. Economía 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo </td> </tr> </table>	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Políticas 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio 4. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Actividad Económica 2. Administración Pública 3. Economía Sectorial 4. Econometría 5. Geología 6. Economía 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo
	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Políticas 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio 4. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Actividad Económica 2. Administración Pública 3. Economía Sectorial 4. Econometría 5. Geología 6. Economía 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo		
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo		
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx		
Idiomas extranjeros	Inglés nivel avanzado			
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

Nombre del puesto	Dirección de Enlace, Estadística y Asuntos Especiales		
Código de puesto	18-513-1-CFMA001-0000004-E-C-B		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento al procedimiento de cumplimiento de las condiciones de seguridad en instalaciones de Gas L.P. 2. Asegurar la aplicación de conocimientos técnicos y especificaciones de seguridad en materia de almacenamiento y transportación de Gas L.P., con el fin de promover la seguridad en estas actividades. 3. Participar en la determinación del precio de venta de Gas L.P. 4. Recibir los informes de las compras ventas de Gas L.P., que efectúen los permisionarios, así como informes de siniestros. 5. Participar en el diseño, instrumentación y, en su caso, puesta en marcha de proyectos y/o programas en materia de Gas L.P. 6. Establecer la coordinación necesaria entre las diversas áreas de la Dirección General y con otras áreas de la dependencia, para la atención de asuntos de competencia de la Unidad Administrativa. 7. Establecer una adecuada comunicación y colaboración con las diferentes entidades federativas del país y con diversas dependencias competentes en materia de instalaciones de gas licuado de petróleo. 		

	<p>8. Comunicar a las entidades federativas relacionadas con las instalaciones de Gas L.P., las disposiciones y lineamientos aplicados a la seguridad y funcionamiento de las mismas.</p> <p>9. Proponer lineamientos para la realización de operativos especiales relacionados con las atribuciones de la Dirección General con el programa de reposición y destrucción de recipientes portátiles.</p> <p>10. Supervisar y verificar el funcionamiento del proceso de sustitución de recipientes portátiles con el fin de garantizar la seguridad del personal que lo maneja, así como de los procedimientos vinculados a dicho programa.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Economía 2. Administración 3. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Políticas	Area de Experiencia Específica: 1. Estadística 2. Economía 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés nivel básico	
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección de Apoyo Legal		
Código de puesto	18-513-1-CFMA001-0000005-E-C-P		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar el análisis jurídico de la documentación remitida por las distintas áreas de la Dirección General de Gas L.P. y, en su caso, confirmar las infracciones e iniciar el procedimiento administrativo correspondiente conforme a la norma aplicable. 2. Designar al personal autorizado para notificar al permisionario y/o unidad de verificación sobre el inicio del procedimiento administrativo y ordenar la notificación del mismo observando el estricto apego de la Ley. 3. Supervisar la práctica de audiencias de análisis de las manifestaciones y alegatos, a fin de garantizar los derechos de permisionarios y/o unidad verificadora. 4. Supervisar que la integración de los inicios de procedimiento se encuentren debidamente fundados y motivados, señalando todas y cada una de las infracciones correspondientes, así como las sanciones, multas y/o medidas de seguridad que, en su caso, correspondan, fundando y motivando las mismas conforme a derecho. 5. Comisionar al personal notificador para llevar a cabo las notificaciones conforme a lo dispuesto en la LFPA o, en su caso, supervisar que las notificaciones vía correo certificado sean practicadas conforme a lo dispuesto en la misma Ley, a fin de otorgar las garantías del permisionario. 6. Dar seguimiento al puntual cumplimiento de la resolución emitida, dar parte a las autoridades correspondientes para el cobro de las multas y supervisar el seguimiento del cobro de las mismas para su cumplimiento 7. Analizar los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la dirección y, en su caso, elaborar los proyectos de confirmación o revocación de las sanciones impuestas, y someterlos a consideración del Director General para su emisión. 8. Dar seguimiento y puntual cumplimiento a los juicios de nulidad, así como a las instrucciones judiciales en relación con los procedimientos emitidos por la dirección. 9. Atender, conjuntamente con el área correspondiente, las extinciones y revocaciones de permisos, de conformidad con lo dispuesto en la norma aplicable. 10. Colaborar con las demás áreas de la dirección general, emitiendo opiniones tendientes al cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo dispuesto en las diversas leyes, reglamentos, normas y demás ordenamientos jurídicos en materia de Gas L.P. 11. Coordinarse con las demás áreas de la dirección general, a fin de dar oportuno cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Gas L.P. y demás disposiciones aplicables. 12. Atender a los permisionarios y unidades de verificación, brindando la asesoría legal requerida en materia de Gas L.P. 13. Capacitación, actualización, seguimiento de observaciones, y las demás que le sean encomendadas por el Director General. 14. Atender las observaciones emitidas por las instancias competentes del OIC y ASF, relacionadas con las actividades del área. 15. Las demás que le sean encomendadas por el Director General. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio Licenciatura</p>	<p>Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas</p>
		<p>Grado de avance Titulado</p>	<p>Carrera 1. Derecho</p>

	Experiencia laboral	Ocho años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Derecho y Legislación Nacionales
		2. Ciencias Económicas	2. Teoría y Métodos Generales
			3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés nivel básico	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Comercio de Petróleo y Mercados Energéticos		
Código de puesto	18-512-1-CFNB002-0000019-E-C-C		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar la base de datos con los principales indicadores del mercado petrolero internacional y de gas natural en Estados Unidos, así como del comercio exterior de petróleo crudo, petrolíferos y productos petroquímicos de PEMEX. 2. Evaluar las principales tecnologías en el sector energético internacional utilizadas para la inyección de polímeros en campos maduros. 3. Desarrollar estudios sobre las principales tendencias en el contexto energético internacional en materia de petróleo y del gas natural. 4. Diseñar y proponer estudios de geoquímica de los hidratos de metano depositados en aguas profundas. 5. Determinar la información de carácter económica, financiera, tecnológica y de seguridad industrial que se requerirá en la guía instructiva que deberá adjuntar Petróleos Mexicanos y su organismo subsidiario competente en la solicitud de permisos de reconocimiento y exploración superficial de terrenos para investigar sus posibilidades petrolíferas, o en la presentación de cualquier otro proyecto de inversión sobre el cual la Secretaría deba emitir una autorización, permiso u opinión. 6. Diseñar un programa de vigilancia y supervisión sobre Petróleos Mexicanos y su subsidiaria competente cuya aplicación periódica permita verificar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en los permisos de reconocimiento y exploración superficial de terrenos para investigar sus posibilidades petrolíferas, otorgados por la Secretaría. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Agropecuarias 4. Ciencias de la Salud 5. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Economía 2. Ingeniería 3. Química
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Políticas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	Inglés nivel intermedio	
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	18-113-1-CF21864-000017-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil, quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Sener	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el sistema de evaluación de los OIC's para su correcta aplicación. 2. Establecer un contacto permanente con los asesores de los indicadores, para buscar las mejores alternativas de implementación, en las instituciones, de los indicadores. 3. Establecer una coordinación estrecha y permanente con las diferentes áreas de la institución, para asesorarlas, guiarlas, apoyarlas e impulsarlas en la implementación, de forma eficiente y eficaz de los fines y objetivos que buscan los indicadores del MIDO. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Integrar en tiempo y forma los reportes que debe hacer el OIC a las diferentes áreas de la SFP, responsables del seguimiento de los indicadores MIDO. 5. Realizar seguimiento para asegurar que la institución presente, en tiempo y forma, los reportes que se debe enviar a las diferentes área de la SFP, responsables del seguimiento de los indicadores MIDO. 6. Elaborar trimestralmente el cronograma de actividades para la organización y celebración de las sesiones ordinarias de los Comités de Control y Auditoría, así como de las sesiones extraordinarias que se determinen, para la autorización del Titular del Area de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 7. Asegurar el desarrollo de las actividades del cronograma de trabajo para la celebración de las sesiones de los Comités de Control y Auditoría. 8. Participar en los grupos de trabajo que se conformen con la institución, para apoyar, asesorar e impulsar el cumplimiento de los acuerdos de seguimiento asumidos en las sesiones de los COCOAS. 9. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los COCOAS, para su validación y firma. 10. Integrar los expedientes con los asuntos comprendidos para las sesiones de los COCOAS. 11. Colaborar en la ejecución del programa de mejora de la gestión gubernamental. 12. Realizar investigaciones, levantamientos de información y estudios de los procesos que realizan las instituciones, así como de su marco normativo en las áreas en las que se les esté practicando reingeniería de procesos. 13. Elaborar mapeos, análisis y diagnósticos de los procesos que permitan identificar mejoras radicales en éstos. 14. Plantear propuestas en el rediseño de los procesos para hacerlos eficientes, eficaces y con la máxima optimización de recursos que deriven a ahorros y en la mejora de la calidad del servicio o producto. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio Licenciatura</p>	<p>Area de estudio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		<p>Grado de avance Pasante o Carrera Terminada</p>	<p>Carrera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Sistemas y Calidad 5. Contaduría 6. Computación e Informática
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año en:</p>	
		<p>Area de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Económicas 3. Psicología 	<p>Area de Experiencia Específica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Economía 3. Asesoramiento y Orientación 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Auditoría

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Negociación
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas extranjeros	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que lo acredite o constancia de créditos concluidos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar 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, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. <p>Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos 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 de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de 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.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	30 de abril de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de abril al 15 mayo de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de mayo de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 16 al 22 de mayo de 2008
	Exámenes de conocimientos*	A partir del 27 de mayo de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Energía.
	Evaluación de habilidades*	A partir del 30 de mayo de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Energía.
	Cotejo documental *	3 de junio de 2008
	Entrevista *	Del 5 al 6 de junio de 2008
	Determinación del candidato ganador*	9 de junio 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 y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada 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	<p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p>I. Los resultados de:</p> <p>a) Presentarse y acreditar la evaluación de los exámenes de conocimientos. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.</p> <p>b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>II. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el Acta correspondiente.</p> <p>III. Las ponderaciones de las capacidades a evaluar son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="479 604 1386 800"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director General</td> <td>60%</td> <td>40%</td> </tr> <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>Enlace</td> <td>20%</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Evaluación de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Director General	60%	40%	Director de Area	50%	50%	Subdirector de Area	40%	60%	Enlace	20%	80%
Nivel	Evaluación de Habilidades	Exámenes de conocimientos														
Director General	60%	40%														
Director de Area	50%	50%														
Subdirector de Area	40%	60%														
Enlace	20%	80%														
Publicación de resultados	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>															
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que obtengan un puntaje mínimo de 80 en 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 del 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, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización.</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 de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>“Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p>															
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>															

Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Insurgentes Sur 890, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en la Subdirección de Organización e Ingreso, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</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 Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico fperdomo@energia.gob.mx, opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6016, Exts. 3145, 3122, o 5000-6000, Ext. 2650, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas.</p>

México, D.F., a 30 de abril de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.