
SEGUNDA SECCION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario en Materia Civil y Administrativa del Primer Circuito
EDICTO

TURISTICA BAHIAS DE HUATULCO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.
PRESENTE.

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE ANTECEDENTES RELATIVO AL TOCA CIVIL 98/2008 FORMADO CON MOTIVO DE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO (FONATUR), EN DONDE SE TUVO POR TERCERA PERJUDICADA A TURISTICA BAHIAS DE HUATULCO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN SE ORDENO EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS, POR DESCONOCERSE SU DOMICILIO, LOS CUALES SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL; HACIENDOLE SABER QUE ESTA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE TRIBUNAL UNITARIO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO (FONATUR), ELLO PARA QUE OCURRA AL TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO EN TURNO, A DEFENDER SUS DERECHOS, SI A SU INTERES CONVIENE HACERLO, POR UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE DICHOS EDICTOS, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. CONSTE.

México, D.F., a 8 de julio de 2008.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito

Lic. Fabiola María Bonilla San Miguel

Rúbrica.

(R.- 271782)

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

Daniel Edén Inzunza Inzunza.
(tercero perjudicado).

Se hace de su conocimiento que ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Sinaloa, se tramita el juicio de amparo 603/2007-III, promovido por Maribel Rodríguez Favela, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de esta ciudad y de otra autoridad, reclamando el ilegal emplazamiento al juicio 670/2005, radicado ante el Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad, en el cual le resulta carácter de tercero perjudicado, se le requiere para que comparezca a juicio dentro del plazo de treinta días siguientes a partir de la última publicación, apercibido que de no comparecer por sí, apoderado o por gestor que pueda representarlo, la subsecuentes notificaciones se verificarán por lista de estrados, incluso las de carácter personal, quedan a su disposición en este juzgado las copias simples de la demanda.

De igual manera, que se encuentran fijadas las DIEZ HORAS TREINTA MINUTOS DEL DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo, la audiencia constitucional en este juicio.

Culiacán, Sin., a 4 de abril de 2008.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
Lic. Víctor Manuel Soto Montenegro
Rúbrica.

(R.- 271376)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO: RAUL MIGUEL ARRIAGA ESCOBEDO.

En los autos del cuaderno de amparo de la parte Actora relativo al toca número 3205/2007 deducido del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO seguido por SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, S.A. DE C.V. en contra de ORTEGA ALTAMIRANO PATRICIA Y OTRO, se dictó proveído de fecha treinta de mayo del dos mil ocho, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado RAUL MIGUEL ARRIAGA ESCOBEDO, se ordenó emplazar al mismo al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha treinta de enero del dos mil ocho, dictada en los autos del toca 3205/2007 el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 3 de junio de 2008.
La C. Secretaría de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 271070)

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

JOSE TORRES TORRES

Por auto de fecha DIEZ DE JULIO DEL DOS MIL OCHO, dictado en el cuaderno de amparo relativo a los tocas 39/2008 y 40/2008, por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se apersone ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora en contra de la resolución de fecha veinte de febrero del dos mil ocho, que obra en el toca antes señalado y modifica el auto dictado el ocho de abril del dos mil tres, por el Juez Décimo Sexto de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio Especial Hipotecario seguido por Troy 2 S. de R.L. de C.V. contra Quebradora de Piedra Basáltica Las Lajas S.A. de C.V. y otros, hecho lo cual debe comparecer dentro del término de DIEZ DIAS ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito respectivo, a defender sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 10 de julio de 2008.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil
Lic. Héctor Julián Aparicio Soto
Rúbrica.

(R.- 271572)

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

Emplácese RAMIRO GOMEZ PONCE preséntese defender derechos en el término de TREINTA DIAS contados partir última publicación, promovido por RITO ARMANDO AGUILA CARO Toca 1369/2007 Exp. 18/2006 H. Quinta Sala Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco.

Guadalajara, Jal., a 4 de agosto de 2008.
La Secretario de Acuerdos
Lic. Irma Lorena Rodríguez Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 272619)

Estados Unidos Mexicanos

**Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Octavo Menor Civil
Secretaría
León, Gto.
EDICTO**

Por éste Publíquese por 3 tres veces por 9 nueve días en la tabla de Aviso de éste Juzgado y en el periódico de Mayor circulación de la localidad y en el Diario Oficial de la Federación, anúnciese Remate en Primera Almoneda de el bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil expediente número 1745/06-M, promovido por el C. Lic. EUGENIO QUIROZ GODINEZ en contra de MA. GUADALUPE GOMEZ RAMIREZ, sobre pago de pesos, inmueble que se encuentra ubicado en calle: LOTE DE TERRENO EN CALLE JARDINEZ DEL ROCIO NUMERO 111 DE LA COLONIA JARDINES DE MARAVILLA EN LOTE 20 MANZANA 3 CON SUPERFICIE 184.09 M2, AL NORTE 8.68 M CON LOTE NUMERO 6 DE LA MANZANA 03, AL SUR 8.77 M CON CALLE JARDINES DEL ROCIO, AL ESTE 21.33 M CON LOTE 19 DE LA MANZANA 03 Y AL OESTE 20.94 M CON LOTE 21 DE LA MANZANA 03; siendo la postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$103,000.00 (ciento tres mil pesos 00/100 M.N.) valor pericial, señalándose las 11:00 horas del día 2 del mes de septiembre del año 2008 dos mil ocho para que tenga verificativo la diligencia de remate, ordenándose citar a acreedores y postores a la misma.

León, Gto., a 1 de agosto de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Octavo Menor de esta ciudad
Lic. Mariano Alvarez López
Rúbrica.

(R.- 272508)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal
Exp. 146/05
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO SANTANDER SERFIN S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN en contra de KARLA PAULINA DEL VALLE ECHEVERRIA Y LUIS VAZQUEZ NABOR, expediente numero 146/05, mediante proveído dictado en auto de fecha trece de junio del dos mil ocho, el C. Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal, señaló las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en autos al demandado LUIS VAZQUEZ NABOR, ubicado en EL LOTE NUMERO 2 DE LA CALLE DE PÉRA, ZONA 3, MANZANA 416, COLONIA SANTIAGO ACAHUALTEPEC (hoy Miravalle), DELEGACION IZTAPALAPA., EN MEXICO D.F., sirviendo de base para el remate la cantidad de \$514,000.00 (QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N.), precio del avalúo exhibido en autos... siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Quedando a disposición de los posibles postores los autos en la Secretaría "B" del Juzgado Cuadragésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal, ubicado en Avenida Niños Héroes, Número 132, Torre Sur, Tercer Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, en el Distrito Federal, para efectos de su consulta.

México, D.F., a 8 de julio de 2008.

La C. Secretaría de Acuerdos "A"

Lic. Rosa Arcos Rayón

Rúbrica.

(R.- 272555)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO**

A las 10:30-diez horas con treinta minutos del día 22-veintidós de Agosto del año 2008-dos mil ocho, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 986/2005 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GABRIEL ANTONIO MUÑOZ PADILLA en contra de GUSTAVO MANCILLA SIERRA y DORA LUZ GUTIERREZ SOSA, a fin de que se proceda al remate en pública y subasta y primera almoneda del 100%- cien por ciento de los derechos que le corresponden a la parte demandada GUSTAVO MANCILLA SIERRA y DORA LUZ GUTIERREZ SOSA, respecto del bien inmueble embargado en autos consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 19, DIECINUEVE, DE LA MANZANA NUMERO 209-DOSCIENTOS NUEVE, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL CUAUHTÉMOC, UBICADO

EN EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEON, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 85.50 M2 OCHENTA Y CINCO METROS CINCUENTA DECIMETROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE, 3.00 M , TRES METROS Y COLINDA CON PUERTO FERROL, AL SUR 6.00 M, SEIS METROS CON AREA DE ALTA DENSIDAD, AL ORIENTE, 12.00 M, DOCE METROS CON CALLE PUERTO BELGRANO, AL PONIENTE, 15.00 M , QUINCE METROS CON EL LOTE NUMERO DIECIOCHO DE LA MISMA MANZANA, Y AL NORESTE, OCHAVO QUE MIDE 4.24 M , CUATRO METROS VEINTICUATRO CENTIMETROS Y QUE DA A LA INTERSECCION DE LAS CALLES DE PUERTO BELGRANO Y PUERTO FERROL CALLES QUE CIRCUNDAN LA MANZANA AL NORTE PUERTO FERROL, AL SUR PUERTO NATALES, AL ORIENTE PUERTO BELGRANO Y AL PONIENTE PUERTO FERROL CRUZ CON PUERTO NATALES.- convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Tabla de Avisos de este recinto Judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio.- Entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse, el primero de ellos el primer día del plazo citado y el tercero al noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo. En la inteligencia de que servirá de postura legal para el remate la cantidad de 222,300.00 M.N.-(DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), la cual corresponde a las dos terceras partes del avalúo realizado por los peritos designados en el presente procedimiento, Así mismo, se hace del conocimiento que aquellas personas que deseen intervenir como postores a la audiencia de remate, deberán consignar mediante certificado de deposito expedido por la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10%-diez por ciento del valor total del avalúo rendido por los peritos designados en este Juicio. Finalmente, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaria de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 14 de julio de 2008.

El C. Secretario adscrito al Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Dora Hernández Saucedo

Rúbrica.

(R.- 271853)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Séptimo de Paz Civil
EDICTO

C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO 67o. DE PAZ CIVIL EXP. 176/2006 SECRETARIA "B"

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por INMOBILIARA CAV, S.A. en contra de CARLOS FLORES FLORES, el C. Juez Sexagésimo Séptimo de Paz Civil, dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a primero de julio del dos mil ocho.

Agréguese ... como lo solicito se señalan de nueva cuenta las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTISIETE DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PUBLICA SUBASTA Y EN PRIMERA ALMONEDA, del bien embargado con fecha diecisiete de abril del año dos mil seis, foja (09) consistente en el inmueble ubicado en CALLE DE VAROHIO, MANZANA 1, LOTE 25, COLONIA CARLOS ZAPATA VELA, DELEGACION IZTACALCO, EN ESTA CIUDAD; En consecuencia, convóquese postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse en EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION así como en los Estrados de este Juzgado, por TRES VECES, dentro de los NUEVE DIAS, pero en ningún caso mediarán menos de 5 (cinco) días, entre la publicación del último edicto y la almoneda, atento a lo dispuesto por los artículos 1411 del Código de Comercio y 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles en vigor, sirviendo de base para el remate la cantidad de: \$750,000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado a la cosa, con tal de que la parte de la cantidad sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, ello con fundamento en el artículo 470 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al de Comercio. Para tomar parte en la subasta, los licitadores, deberán exhibir previamente a la audiencia de remate, el diez por ciento (10%) del valor del bien antes descrito, mediante billete de deposito o cheque certificado a favor del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 482 de la Ley en cita, aplicada supletoriamente al de la materia. NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Séptimo de Paz Civil Licenciado JAIME GUILLEN PALMA, por ante la C. Secretaria de Acuerdos con quien actúa, autoriza y da fe. Doy fe.

DOS FIRMAS ILEGIBLES.

México, D.F., a 3 de julio de 2008.

La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Sexagésimo Séptimo de Paz Civil

Lic. Reyna Martha López

Rúbrica.

(R.- 271104)

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

EDICTO

En los autos del juicio ordinario mercantil número 176/2004-B, seguido por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, contra Santa Rosa Parque Industrial Ecológico de Curtiduría, Sociedad Civil, en audiencia celebrada el treinta de julio de dos mil ocho, se ordena sacar a la venta en décima primera almoneda el bien inmueble embargado a la parte demandada, consistente en inmueble identificado como Fracción de Terreno, colonia Santa Rosa o Plan de Ayala (fracción III), con una superficie de veinte mil metros cuadrados, ubicado en la Ciudad de León, Guanajuato, el cual también se conoce como lote de terreno del Fraccionamiento Parque Industrial Ecológico de León, Fracción III, colonia Santa Rosa Plan de Ayala, código postal 37490, León Guanajuato, inscrito bajo el folio real número R20*29000, convocándose postores a efecto de que acudan a este juzgado a las DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO, fecha y hora en que tendrá verificativo la audiencia de remate del bien inmueble embargado en autos, fijándose como precio base la cantidad de \$2'336,145.55 (dos millones trescientos treinta y seis mil ciento cuarenta y cinco pesos 55/100 moneda nacional) y teniéndose como postura legal las dos terceras partes de dicha cantidad.

Ciudad de México, D.F., a 30 de julio de 2008.

La Secretaria del Juzgado
Tzutzuy Salas Galeana
Rúbrica.

(R.- 272686)

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

EDICTO

TERCERAS PERJUDICADAS: MARIA EMILIA DE LA TORRE LAGUNA y PROMOCIONES INMOBILIARIAS AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 491/2008, promovido por Fernando Daniel Diego Bellini, contra actos de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra. Mediante proveído de tres de abril de dos mil ocho, se admitió a trámite la demanda reconociendo como terceras perjudicadas a María Emilia de la Torre Laguna y Promociones Inmobiliarias América, Sociedad Anónima de Capital Variable; al desconocerse el domicilio de éstas y en razón de haberse agotado las medidas previas al alcance de este juzgado para llevar acabo los emplazamientos respectivos, en diverso acuerdo de diecinueve de mayo del año en curso, se ordenó su emplazamiento por edictos; a los que se deberá hacer de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 26 de mayo de 2008.

La Secretaria
Araceli Palacios Duque
Rúbrica.

(R.- 272690)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Civil
Tenancingo, México
Segunda Secretaría
EDICTO

En el expediente número 984/06, radicado en el Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, México; se tramita Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por RICARDO GONZALEZ MENDOZA en contra de JOEL SALCEDO GONZALEZ, el Juez del conocimiento dictó un auto que a la letra dice "AUTO.- Tenancingo, enero treinta del año dos mil ocho. A sus autos el escrito de cuenta y dos traslados, visto lo pedido como lo solicita, con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio en relación con los preceptos 469, 470, 471, 473, 474 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles de

aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, se señalan nuevamente las DOCE HORAS DEL DIA DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMER ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble embargado consistente en: UBICADO EN CALLE EMILIA SALGADO SIN NUMERO, ANTES CALLE MATAMOROS, COLONIA DIEZ DE AGOSTO EN IXTAPAN DE LA SAL, MEXICO, CON CONSTRUCCION DE UNA SOLA PLANTA DE BLOCK Y LOZA, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE.- 10.00 METROS, CON CALLE EMILIA SALGADO ANTES CALLE MATAMOROS, AL SUR.- 10.00 METROS CON HEREDEROS DE ADRIAN NAJERA. AL ORIENTE.- 40.00 METROS, CON CARLOS DIAZ TOLENTINO. AL PONIENTE 40.00 METROS, CON LOTE DOS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 400.00 METROS CUADRADOS, Y CONOCIDO COMO LOTE NUMERO TRES. CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES REGISTRALES, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, VOLUMEN 71, PARTIDA 275, A FOJAS 39, DE FECHA SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CINCO, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE TENANCINGO, MEXICO, A NOMBRE DEL DEMANDADO JOEL SALCEDO GONZALEZ; sirviendo de base para el remate del inmueble la cantidad de \$504.000.00 (QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) que es el precio en que fue valuado el inmueble a rematar por los peritos de las partes; CONVOQUENSE A POSTORES Y CITESE A ACREEDORES; ordenándose la expedición de los EDICTOS, correspondientes para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación", en la tabla de avisos o puerta del Tribunal y en la tabla de avisos o puerta del Juzgado del Distrito donde se ubica el bien inmueble a rematar, siendo postura legal al que cubra las dos terceras partes de la suma antes mencionada.

Tenancingo, Edo. de Méx., a 16 de julio de 2008.

La Secretario de Acuerdos

Lic. Ana Díaz Castillo

Rúbrica.

(R.- 272492)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 743/2007 PROMOVIDO POR GUSTAVO GUILLERMO Y ROBERTO TODOS DE APELLIDO LOMELIN LOPEZ, CONTRA ACTOS DEL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON RESIDENCIA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES RECLAMAN "LA ORDEN DE DELIMITACION, DEMARCACION Y DESLINDE DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, CON AFECTACION AL PREDIO PROPIEDAD DE LOS AQUI QUEJOSOS IDENTIFICADO COMO LA FRACCION "A" DE LA FRACCION OESTE, DE LA FRACCION SEGUNDA DEL PREDIO DENOMINADO EL TULE, UBICADO EN SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR; ASI COMO EL OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DEL TITULO DE CONCESION PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR, DELIMITADOS EN AFECTACION AL PREDIO DE REFERENCIA", SE ORDENO NOTIFICAR A LA TERCERO PERJUDICADA JANNA ROSANNE MONROY, POR MEDIO DE EDICTOS, A LA QUE SE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, POR SI O MEDIANTE APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLA A DEFENDER SUS DERECHOS, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS; SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA.

La Paz, B.C.S., a 4 de julio de 2008.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Nérik Atahualpa Camacho Solorio

Rúbrica.

(R.- 271416)

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

EN EL EXPEDIENTE NUMERO 274/2005, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR DRALON, GmbH EN CONTRA DE JESUS RIVERA FRANCO, EL C. JUEZ TRIGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, POR ACUERDO DICTADO EN LA AUDIENCIA DE FECHA DOCE DE JUNIO Y ACUERDO DE FECHA NUEVE DE JULIO AMBOS DEL AÑO EN CURSO, SEÑALO LAS TRECE HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN OCTAVA ALMONEDA, RESPECTO DEL BIEN EMBARGADO PROPIEDAD DEL DEMANDADO JESUS RIVERA FRANCO, CONSISTENTE EN EJIDO MARGARITAS JESUS MARIA, PARCELA 62 Z 1 P 1/3, CON UNA SUPERFICIE DE 10-52-51 HECTAREAS, EN LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, SIRVIENDO COMO BASE PARA EL REMATE \$4'983,781.50 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 50/100 M.N.). ASIMISMO SEÑALO LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE AGOSTO PROXIMO PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN QUINTA ALMONEDA RESPECTO DEL BIEN EMBARGADO PROPIEDAD DEL DEMANDADO JESUS RIVERA FRANCO, CONSISTENTE EN FRACCIONAMIENTO DE CIRCUNVALACION PONIENTE MANZANA G, LOTE 6, CON UNA SUPERFICIE DE 297.00 METROS CUADRADOS, EN LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, SIRVIENDO COMO BASE PARA EL REMATE \$321,521.80 (TRESCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS 80/100 M.N.), SIENDO POSTURA LEGAL AQUELLA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE CADA UNA DE LAS CANTIDADES DE REFERENCIA, LA QUE SE FORMULARA EN TERMINOS DE LO PRESCRITO POR LOS ARTICULOS 481 Y 482 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SUPLETORIO AL DE COMERCIO.

SE CONVOCAN POSTORES

México, D.F., a 11 de julio de 2008.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Cecilia Flores Herrera
Rúbrica.

(R.- 272189)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Primero de lo Civil
Sría. "A"
Exp. 223/2007
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha dieciocho de junio, once de junio y nueve de abril del año en curso, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por VILLA REYES EDUARDA, en contra de ANGEL RAMOS AGUILAR, expediente número 223/2007, la C. Juez Sexagésimo Primero de lo Civil, señalo: las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para la Audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble ubicado en la ZONA 2, MANZANA 381, LOTE 12, COLONIA SANTIAGO ACAHUALTEPEC, DELEGACION IZTAPALAPA, CON UNA SUPERFICIE DE 116.00 M2, EN ESTA CIUDAD; convóquese postores por edictos los que se publicaran tres veces dentro de nueve días en los estrados del juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, en ningún caso mediaran menos de cinco días entre la publicación del ultimo edicto y la almoneda, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), valor de avalúo y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo, y para los efectos de la adjudicación, deberá estarse a lo que establece el artículo 1412 del Código de Comercio y para intervenir en el remate los licitadores, deberán exhibir el diez por ciento del valor del bien inmueble mediante certificado de depósito expedido por Nacional Financiera hoy BANSEFI, sin cuyo requisito no serán admitidos.

México, D.F., a 7 de julio de 2008.
El C. Secretario de Acuerdos "A"
Lic. Arturo Benítez Mora
Rúbrica.

(R.- 272350)

Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Civil
Tlalnepantla
EDICTO

Emplazamiento a los terceros perjudicados: ROSA MARIA LOPEZ HUERTA Y LA SUCESION A BIENES DE ANTONIO RIVERA LUNA, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA ROSA MARIA LOPEZ HUERTA.

ARCADIA MILLAN SILVA, promovió juicio de amparo directo civil número 463/2008, ante el Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con sede en Toluca, Estado de México, quien señala como acto reclamado en su demanda de garantías la resolución de segunda instancia, dictada por esta Sala en el toca de apelación 893/2005, el día quince de enero del año dos mil ocho, la cual fue notificada a la parte quejosa el día dieciséis de enero del año en curso. Asimismo refiere en la misma, como terceros perjudicados a la sucesión intestamentaria a bienes de Blanca Elvira Fernández González, Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), Rosa María López Huerta y a la Sucesión de Antonio Rivera Luna y como autoridad responsable a la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México, Respecto de los terceros perjudicados ROSA MARIA LOPEZ HUERTA Y LA SUCESION A BIENES DE ANTONIO RIVERA LUNA, en fecha dieciséis de julio del año dos mil ocho, se dictó un auto en el que se ordena su emplazamiento por edictos, haciéndole saber a la precitada tercera perjudicada, que deberá presentarse a deducir sus derechos, ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación. Fíjese en la puerta de esta sala, copia de esta resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías promovida por ARCADIA MILLAN SILVA.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el día cinco de agosto del año dos mil ocho.

El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México

Lic. José Juan Lozano García

Rúbrica.

(R.- 272491)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto de lo Civil
Morelia, Mich.

EDICTO

PRIMERA ALMONEDA

Que dentro de los autos que integran el juicio número 848/2007, que en la vía ordinaria mercantil y en ejercicio de la acción causal, sobre pago de pesos y otras prestaciones, promueve ELIZABETH GONZALEZ MUÑOZ, por su propio derecho, frente a M. DEL SOCORRO RUIZ PICENA, se mandó sacar a remate el siguiente bien inmueble embargado.

UNICO.- Se trata de un predio urbano ubicado en el núcleo agrario de Isaac Arriaga, zona 2 dos, manzana 119 ciento diecinueve, lote 14 catorce, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste: 16.10 metros, al Sureste: 22.10 metros, al Suroeste: 16.00 metros, al Noroeste: 21.90 metros, con una superficie total de 325.00 metros cuadrados. (en la calle Antonio de Godoy número 630 Colonia Unión Ejidal Isaac Arriaga).

La AUDIENCIA DE REMATE en su PRIMERA ALMONEDA, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 2 dos de Septiembre del año 2008 dos mil ocho.

CONVOQUESE POSTORES.- Mediante la publicación de edictos por 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este Juzgado, en la inteligencia de que el primero de los edictos deberá de publicarse el primer día de dicho plazo, y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo.

Servirá como base del remate la cantidad de \$1,705,890.315 pesos (un millón, setecientos cinco mil ochocientos noventa 315/100 moneda nacional), valor pericial promedio designado en autos, y es postura legal la que cubra las 2/3 partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 10 de julio de 2008.

El Secretario

Alejandro Moreno Villanueva

Rúbrica.

(R.- 272493)

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

EDICTO

QUEJOSO: JORGE ENRIQUE CARDENAS LOPEZ.

AUTORIDAD RESPONSABLE: SUBDIRECTORA DE DIVISION DE EXAMEN DE FONDO DE PATENTES, AREA BIOTECNOLOGICA, FARMACEUTICA Y QUIMICA DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

ACTO RECLAMADO: LA INCONSTITUCIONALIDAD DEL CONTENIDO DEL OFICIO DE FECHA ONCE DE ABRIL DE DOS MIL OCHO, FIRMADO POR LA M.C. EMELIA HERNANDEZ PLIEGO, SUBDIRECTORA DIVISIONAL DE EXAMEN DE FONDO DE PATENTES, AREA BIOTECNOLOGICA, FARMACEUTICA Y QUIMICA DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DIRIGIDO AL QUEJOSO EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA EJECUTORIADA DERIVADA DEL JUICIO DE AMPARO 1152/2007, TRAMITADO Y RESUELTO POR EL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN AL CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

TERCERO PERJUDICADO: FELIX RAMON IRETA CARRILLO.

A Félix Ramón Ireta Carrillo; a quien le reviste el carácter de tercero perjudicado, en términos del artículo 5, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, se le hace saber:

Que en los autos del Juicio de Amparo 1168/2008-V, promovido por Jorge Enrique Cárdenas López, contra actos de la Subdirectora de División de Examen de Fondo de Patentes, Area Biotecnológica, Farmacéutica y Química del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, radicado en este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, se acordó, en esencia, lo siguiente:

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

Vista la demanda de garantías, promovida por Jorge Enrique Cárdenas López, por derecho propio, misma que fue turnada a este órgano de control constitucional, el diecinueve del presente mes y año, y se registró en el libro de correspondencia bajo el número de orden 12640, contra actos de la Subdirectora Divisional de Examen de Fondo de Patentes, Area Biotecnológica, Farmacéutica y Química del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, fórmese cuaderno de amparo y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número de expediente 1168/2008-V.

Con fundamento en los artículos 103, fracción I, 107, fracciones I y VII de la Constitución Federal; y, en los diversos 1o., fracción I, 36, 114, 116, 147, 149 y demás relativos de la Ley de Amparo, se admite a trámite la demanda de garantías.

Como lo prevé el artículo 131, en relación con el artículo 142 de la ley de la materia, intégrese por separado y duplicado el incidente de suspensión, por haber solicitado la parte agraviada la suspensión del acto reclamado en términos del numeral 124 del ordenamiento legal precitado.

Se señalan las NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Dése la intervención que legalmente corresponde al agente del Ministerio Público de la Federación; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Amparo, notifíquesele por única vez a través de oficio el presente auto, en la inteligencia de que las subsecuentes se harán conforme al artículo 28, fracción III, de la Ley en comentario.

Se requiere a la autoridad responsable para que, en términos de lo establecido en el artículo 149, párrafo primero de la Ley de Amparo, rinda su informe justificado dentro del plazo de CINCO DIAS, siguientes al en que reciba el oficio de notificación relativo y con la debida anticipación que permita su conocimiento a la parte quejosa, es decir, al menos OCHO DIAS ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL; y, en el supuesto de que el acto reclamado sea cierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 de la citada legislación, remita copias autorizadas, legibles y completas de las constancias que tomó en consideración para emitirlo, APERCIBIDA QUE DE NO CUMPLIR CON LOS ANTERIORES REQUERIMIENTOS, O LO HAGA DE MANERA EXTEMPORANEA, al resolver el fondo del asunto SE LE IMPONDRA UNA MULTA DE DIEZ A CIENTO CINCUENTA DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL según lo previsto en el párrafo cuarto del citado artículo 149.

De conformidad con el artículo 5, fracción III, inciso a, de la Ley de Amparo, se tiene como tercero perjudicado a Félix Ramón Ireta Carrillo; en consecuencia, córraseles traslado con copias simples de la demanda de garantías y emplácese en el domicilio ubicado en Carretera México-Toluca número mil setecientos veinticinco C-1, Lomas de Palo Alto, código postal 05110, delegación Cuajimalpa, en esta ciudad de México, Distrito Federal.

Así lo acordó y firma la licenciada Mónica Alejandra Soto Bueno, Juez Décimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, ante la secretario, licenciado Arturo Soto Reyes Loranca, que autoriza y da fe de lo actuado. DOY FE.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y, 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia. En ese orden de ideas, se le hace saber a Félix Ramón Ireta Carrillo, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda y del proveído de veinte de mayo de dos mil ocho, y para su consulta el expediente citado; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene treinta días para que se presenten en este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, a deducir lo que a su derecho convenga, apercibido que si transcurrido ese término no comparece por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se harán por lista que se fijará en este Juzgado.

México, D.F., a 14 de julio de 2008.

La Juez Décimo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Mónica Alejandra Soto Bueno

Rúbrica.

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

Arturo Soto Reyes Loranca

Rúbrica.

(R.- 271406)

AVISOS GENERALES

Estado de Querétaro
Tribunal de lo Contencioso Administrativo
Secretaría
Querétaro, Qro.

Oficio TCA/SU/1061/2008

Cuaderno de Antecedentes de Amparo número 10/2008

Asunto: EDICTO DE EMPLAZAMIENTO
CARLOS MANUEL PADILLA SIUROB
PRESENTE

En cumplimiento a lo ordenado mediante oficio 6476 (seis mil cuatrocientos setenta y seis) signado por el Licenciado Domingo Pérez Arias, Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito en el Estado de Querétaro, y en razón de ignorar su domicilio, por medio del presente edicto se le notifica y emplaza legalmente para que en el plazo de 10 (diez) días, contados a partir de que surta

efectos la última publicación del presente edicto, recoja en la Sala Unitaria del Tribunal Contencioso Administrativo del estado de Querétaro ubicada en la calles de Popocateptl 100 cien tercer piso de esta ciudad capital, las copias de traslado del escrito que contiene la demanda de amparo directo promovida por el quejoso Alfonso Isaac Ramos Rocha y hecho lo cual, comparezca ante el Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito a defender sus derechos, en términos del artículo 167 de la Ley de Amparo, toda vez que en fecha 31 (treinta y uno) de marzo de 2008 (dos mil ocho) se tuvo por presentada demanda de garantías promovida por Alfonso Isaac Ramos Rocha, interpuesta en contra de actos dictados por el Magistrado Propietario de esta Instancia administrativa, consistente en la resolución de fecha 05 (cinco) de marzo de 2008 (dos mil ocho) dictada dentro de los autos del cuaderno auxiliar 34/2008 de este índice, en la cual se tuvo por desechado el recurso de revisión interpuesto por el impetrante de garantías, el cual guarda relación con el expediente 75/2005/Q del índice del Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Distrito Judicial de Querétaro, correspondiéndole a dicho juicio de amparo el número 184/2008 del índice del Organo Colegiado, quedando en esta Sala Unitaria las copias de traslado para que se imponga de ellas, lo anterior por así haberlo ordenado el auto de fecha 15 (quince) de julio de 2008 (dos mil ocho) dictado en el cuaderno de antecedentes de amparo 10/2008 del índice de la Sala Unitaria del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II último párrafo, 158, 168, 178 de la Ley de Amparo, así como 315 Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la ley de amparo.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 15 de julio de 2008.

Legalidad, Imparcialidad y Separación de Funciones

“Juzgar a la Administración es Impartir Justicia al Ciudadano”

La Secretaria de Acuerdos de la Sala Unitaria del

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro

Lic. Rosa María Alcalá Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 271571)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria

Area de Responsabilidades

Exp. Admvo. RES-560/2008

“2008, Año de la Educación Física y el Deporte”

Oficio 101 03-2008-5215

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

C. ROBERTO SOMELLERA SOMELLERA

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, reformada por Decreto de 26 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto siguiente; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo párrafo y 39 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado D, segundo párrafo, 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto de 17 de junio de 2005, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 21 siguiente; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula el inicio y trámite del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de servidores públicos; asimismo, establece que la notificación a que se refiere la citada fracción se practicará de manera personal al presunto responsable y entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de 5 ni mayor de 15 días hábiles; con fundamento en los artículos 309, fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, de conformidad con su numeral 47, sírvase Usted comparecer a las diez horas del décimo día hábil, en las oficinas de este Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo

número 77, módulo III, primer nivel, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia, dicha comparecencia podrá ser realizada por escrito.

Lo anterior, en virtud de que mediante oficio número 101-04-00-00-00-2008-02523 de 2 de junio de 2008, el Titular del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, remitió el expediente de investigación DP-0948/2008-SFP, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de Usted, por probables irregularidades cometidas en el puesto de Subadministrador, adscrito a la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información del Servicio de Administración Tributaria, consistentes en que:

Usted, presuntamente no presentó con oportunidad la declaración inicial de situación patrimonial, en el puesto de Subadministrador, adscrito a la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información del Servicio de Administración Tributaria, toda vez que de la propia declaración se advierte que Usted, manifestó bajo protesta de decir verdad en el rubro de "FECHA DE INICIO DEL ENCARGO:" el 1 de octubre de 2005, como fecha de inicio del mismo, siendo que la citada declaración fue recibida vía electrónica en la Secretaría de la Función Pública, hasta el 31 de mayo de 2006, como se desprende del acuse de recibo, con número de certificado 758015, no obstante que estaba obligado a presentarla dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, en términos de lo dispuesto por los artículos 36, fracción II y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lo que en la especie no aconteció, en consecuencia, presuntamente no salvaguardó el principio de legalidad que rige entre otros, el actuar de los servidores públicos.

En atención a lo antes expuesto, se desprende que Usted, en el puesto de Subadministrador, adscrito a la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información del Servicio de Administración Tributaria, con su conducta presuntamente irregular infringió lo dispuesto por los artículos 7 y 8 fracción XV en relación con lo dispuesto en los numerales 36, fracción II y 37, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que establecen:

Asimismo, es de señalarse que derivado de la conducta desplegada por Usted, no se provocó un daño o perjuicio al Fisco Federal, ni obtuvo beneficio o lucro alguno, tal y como se precisó en el acuerdo de 2 de junio de 2008, signado por el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la conducta irregular que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-560/2008, y el de investigación DP-0948/2008-SFP, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 9 de julio de 2008.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Gabriel Ortiz Capetillo
Rúbrica.

(R.- 271577)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Area de Responsabilidades
Exp. Admvo. RES-590/2008
"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"
Oficio 101-03-2008-5470

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

C. CELIA VALENCIA VILLANUEVA
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, reformada por Decreto de 26 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto siguiente; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo párrafo y 39 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado D, segundo párrafo, 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto de 17 de junio de 2005, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 21 siguiente; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula el inicio y trámite del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de servidores públicos; asimismo, establece que la notificación a que se refiere la citada fracción se practicará de manera personal al presunto responsable y entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de 15 días hábiles; con fundamento en los artículos 309, fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, de conformidad con su numeral 47, sírvase usted comparecer a las 12:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa.

Lo anterior, en virtud de que mediante oficio número 101-04-00-00-00-2008-02542 de dos de junio de dos mil ocho, el Titular del Area de Quejas de este Organo Interno de Control, remitió el expediente de investigación DP-0964/2008-SFP, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de usted, por probables irregularidades cometidas como Subadministrador, adscrita a la Aduana Marítima de Coatzacoalcos, Veracruz, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria consistentes en que:

Usted, presuntamente no presentó con oportunidad la Declaración Inicial de Situación Patrimonial, correspondiente con el cargo de Subadministrador, adscrita a la época de los hechos a la Aduana Marítima de Coatzacoalcos, Veracruz, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, toda vez que de la propia declaración se advierte que la referida servidor público, manifestó bajo protesta de decir verdad en el rubro de "FECHA DE INICIO DEL ENCARGO:" el primero de septiembre de dos mil cinco, como fecha de inicio del mismo, siendo que la citada declaración fue recibida vía electrónica en la Secretaría de la Función Pública, hasta el dieciséis de mayo de dos mil seis, como se desprende del acuse de recibo, con número de certificado 752896, no obstante que estaba obligada a presentarla dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, en términos de lo dispuesto por los artículos 36, fracción II y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lo que en la especie no aconteció, en consecuencia, presuntamente no salvaguardó el principio de legalidad que rige entre otros el actuar de los servidores públicos.

En atención a lo antes expuesto, se desprende que usted, con el cargo de Subadministrador, adscrita a la Aduana Marítima de Coatzacoalcos, Veracruz, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, con su conducta presuntamente irregular infringió lo dispuesto por los artículos 7 y 8 fracción XV en relación con lo dispuesto en los numerales 36, fracción II y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que establecen:

...

Asimismo, es de señalarse que derivado de la conducta desplegada por usted, no se provocó un daño o perjuicio al Fisco Federal, ni obtuvo beneficio o lucro alguno, tal y como se precisó en el Acuerdo de dos de junio de dos mil ocho, signado por el Titular del Area de Quejas del Organo Interno de Control.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistida de un defensor, apercibiéndola que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la conducta irregular que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía, por otra parte deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-590/2008, y el de investigación DP-0964/2008-SFP, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Asimismo, se habilita al personal adscrito a este Órgano Interno de Control, para que realice la notificación del presente oficio citatorio en caso de ser necesario en días y horas inhábiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 28 de julio de 2008.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Gabriel Ortiz Capetillo
Rúbrica.

(R.- 272728)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Área de Responsabilidades
Exp. Admvo. RES-589/2008
"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"
Oficio 101-03-2008-5702

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

C. LENNY KRISLENKA VARGAS JIMENEZ
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, reformada por Decreto de 26 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto siguiente; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo párrafo y 39 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado D, segundo párrafo, 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto de 17 de junio de 2005, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 21 siguiente; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula el inicio y trámite del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de servidores públicos; asimismo, establece que la notificación a que se refiere la citada fracción se practicará de manera personal al presunto responsable y entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de 15 días hábiles; con fundamento en los artículos 309, fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, de conformidad con su numeral 47, sírvase usted comparecer a las 11:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa.

Lo anterior, en virtud de que mediante oficio número 101-04-00-00-00-2008-02543 de dos de junio de dos mil ocho, el Titular del Área de Quejas de este Órgano Interno de Control, remitió el expediente de investigación DP-0963/2008-SFP, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de usted, por probables irregularidades cometidas con el cargo de Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados, adscrita a la Aduana de Ciudad Juárez, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, consistentes en que:

Usted, presuntamente no presentó con oportunidad la Declaración Inicial de Situación Patrimonial, correspondiente con el cargo de Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados, adscrita en la época de los hechos a la Aduana de Ciudad Juárez, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, toda vez que de la propia declaración se advierte que la referida servidor público, manifestó bajo protesta de decir verdad en el rubro de "FECHA DE INICIO DEL ENCARGO:" el primero de septiembre de dos mil cinco, como fecha de inicio del mismo, siendo que la citada declaración fue recibida vía electrónica en la Secretaría de la Función Pública, hasta el catorce de septiembre de dos mil seis, como se desprende del acuse de recibo, con número de certificado 856137, no obstante que estaba obligada a presentarla dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, en términos de lo dispuesto por los artículos 36, último párrafo y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y lo señalado en el artículo primero fracción I inciso d) del "Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial, en adición a los que se señalan en la ley de la materia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de abril de mil novecientos noventa y siete y modificado mediante diverso publicado en el propio órgano informativo de veintitrés de noviembre de dos mil, lo que en la especie no aconteció, en consecuencia, presuntamente no salvaguardó el principio de legalidad que rige entre otros el actuar de los servidores públicos.

En atención a lo antes expuesto, se desprende que usted, con el cargo de Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados, adscrita a la Aduana de Ciudad Juárez, dependiente de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, con su conducta presuntamente irregular infringió lo dispuesto por los artículos 7 y 8 fracción XV en relación con lo dispuesto en los numerales 36, último párrafo y 37, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y lo señalado en el artículo primero fracción I inciso d) del "Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial, en adición a los que se señalan en la ley de la materia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de abril de mil novecientos noventa y siete y modificado mediante diverso publicado en el propio órgano informativo de veintitrés de noviembre de dos mil, que establecen:

...
Asimismo, es de señalarse que derivado de la conducta desplegada por usted no se provocó un daño o perjuicio al Fisco Federal, ni obtuvo beneficio o lucro alguno, tal y como se precisó en el Acuerdo de dos de junio de dos mil ocho, signado por el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistida de un defensor, apercibiéndola que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la conducta irregular que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-589/2008, y el de investigación DP-0963/2008-SFP, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Asimismo, se habilita al personal adscrito a este Órgano Interno de Control, para que realice la notificación del presente oficio citatorio en caso de ser necesario en días y horas inhábiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 28 de julio de 2008.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Gabriel Ortiz Capetillo
Rúbrica.

(R.- 272735)

PRODUCTOS MENDOZA, S.A. DE C.V.**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula vigésimo primera de los estatutos sociales, se convoca a los accionistas de PRODUCTOS MENDOZA, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que se celebrará el próximo 2 de septiembre de 2008 a las 19:30 horas, en el domicilio de la sociedad, ubicado en la calle de Prolongación Constitución número 57, colonia Santiago Tepelcatlalpan, Delegación Xochimilco, México, Distrito Federal, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del aumento de capital social en su parte variable.
- II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la modificación de estatutos sociales de la sociedad.
- III. Revocación, ratificación o designación de los miembros del Consejo de Administración y del comisario social y revisión de las facultades y poderes de dichos funcionarios.
- IV. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la revocación y otorgamiento de poderes.
- V. Cualquier otro asunto relacionado con lo anterior.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

Presidente del Consejo de Administración

Héctor Mendoza Orozco

Rúbrica.

(R.- 272354)

INMOBILIARIA MEHE, S.A. DE C.V.**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo trigésimo de los estatutos sociales, se convoca a los accionistas de INMOBILIARIA MEHE, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que se celebrará el próximo 2 de septiembre de 2008 a las 18:30 horas, en el domicilio de la sociedad, ubicado en la calle Prolongación Constitución número 57, colonia Santiago Tepalcatlalpan, Delegación Xochimilco, México, Distrito Federal, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del aumento de capital social en su parte variable.
- II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la modificación de estatutos sociales de la sociedad.
- III. Revocación, ratificación o designación de los miembros del Consejo de Administración y del comisario social y revisión de las facultades y poderes de dichos funcionarios.
- IV. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la revocación y otorgamiento de poderes.
- V. Cualquier otro asunto relacionado con lo anterior.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

Presidente del Consejo de Administración

Héctor Mendoza Orozco

Rúbrica.

(R.- 272357)

AVISO AL PUBLICO

Debido al creciente interés de contar con ejemplares del Diario Oficial de la Federación en su forma impresa, la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación, comunica que nuevamente se encuentran abiertas las plazas para ser distribuidor autorizado del Diario Oficial de la Federación en la región sureste del país.

Por lo anterior, se convoca a personas físicas y morales interesadas en ser distribuidores del Diario Oficial de la Federación ubicada en Río Amazonas número 62, colonia Cuauhtémoc, código postal 065000, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a la Subdirección de Distribución, al número telefónico 5093-3200, extensiones 35008 y 35124.

Los requisitos se encuentran disponibles en la página Web del Diario Oficial de la Federación:

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

<http://www.dof.gob.mx/distribuidores.php?info=completa>.

Para mayor información al respecto, los interesados pueden acudir a la Subdirección del Diario Oficial de la Federación ubicada en Río Amazonas número 62, colonia Cuauhtémoc, código postal 065000, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a la Subdirección de Distribución, al número telefónico 5093-3200, extensiones 35008 y 35124.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

Licitación SUCAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
390/08	Ford pick up XL 1997	\$286,800.00 M.N.	Cárdenas, Tab. Patio El Castaño 8	15 días hábiles
391/08	Chevrolet pick up 1998 (5) Ford chasis cabina 1997 Ford pick up XL 1997 (3)	\$287,800.00 M.N.	Cárdenas, Tab. Patio El Castaño 9	15 días hábiles
392/08	Chevrolet pick up 1998 Mercedes Benz redilas con Hiab 1997 (2) Mercedes Benz redilas 1997	\$748,200.00 M.N.	Cd. del Carmen, Camp. 4	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes, del 13 de agosto al 2 de septiembre de 2008 en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 3 de septiembre de 2008, a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 272688)

Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los bienes que a continuación se describen, localizados en Reynosa, Tamps.

Licitación SUCAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Plazo de retiro
383/08	Chevrolet Silverado 2000 Chevrolet Silverado 2001 (4) Chevrolet R15 pick up 2002 (3) 8	\$260,500.00 M.N.	15 días hábiles
384/08	Chevrolet R15 pick up 2002 8	\$293,000.00 M.N.	15 días hábiles
385/08	Chevrolet R15 pick up 2002 (6) Chevrolet chasis cabina 2002 7	\$300,500.00 M.N.	15 días hábiles
386/08	Chevrolet Silverado 2000 (2) Chevrolet Silverado 2001 (5) 7	\$205,500.00 M.N.	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes, del 13 de agosto al 1 de septiembre de 2008, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 2 de septiembre de 2008 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación, y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta.

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 272689)

AEROLINEAS MESOAMERICANAS, S.A. DE C.V.
PASEO DE LA REFORMA No. 2608-PH, COL. LOMAS ALTAS,
C.P. 11950, MEXICO, D.F., RFC AME000925E96
AEROLINEAS MESOAMERICANAS, S.A. DE C.V.
CONSULTORES EN INVERSIONES AERONAUTICAS, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que las sociedades arriba citadas acordaron, mediante respectivas asambleas generales ordinarias y extraordinarias de accionistas celebradas el 21 de julio de 2008, aprobar el Convenio de Fusión (el "Convenio"), celebrado entre AEROLINEAS MESOAMERICANAS, S.A. de C.V. ("ALMA" y/o "sociedad fusionante") y CONSULTORES EN INVERSIONES AERONAUTICAS, S.A. de C.V. ("CINA" y/o "sociedad fusionada"), del cual se desprende lo siguiente:

1.- Como consecuencia de la fusión subsistirá ALMA como sociedad fusionante y se extinguirá CINA, como sociedad fusionada.

2.- ALMA y CINA manifiestan que conocen sus respectivos balances generales proforma al 30 de junio de 2008, y que los aceptan en los términos que se presentan.

3.- ALMA se convertirá en propietaria a título universal del patrimonio de CINA, por lo que adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de ésta, sin reserva ni limitación alguna.

4.- Al consumarse la fusión, ALMA se subrogará en todos los derechos y acciones que correspondan a CINA y la sustituirá en todas las garantías otorgadas, en obligaciones contraídas por ella derivadas, en general, de los actos y operaciones realizados en los que ésta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.

5.- Como consecuencia de la fusión, ALMA incrementará la parte variable de su capital social en \$1.00 M.N. (un peso 00/100 M.N.), de acuerdo con las resoluciones adoptadas en las respectivas asambleas de accionistas.

6.- La totalidad de las acciones representativas del capital social de CINA se cancelarán, una vez que haya surtido efectos entre las partes la fusión, en los términos de los acuerdos adoptados en las respectivas asambleas de accionistas de ALMA y CINA.

7.- El Convenio celebrado por ALMA con CINA deberá inscribirse en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de ALMA y de CINA. Asimismo, deberán publicarse los principales acuerdos tomados por las asambleas generales de accionistas de ALMA y CINA en el Diario Oficial de la Federación, los balances generales proforma de ALMA y CINA, referidos al 30 de junio de 2008, respectivamente.

8.- Una vez efectuada la fusión, la administración y vigilancia de CINA quedará a cargo de los administradores, funcionarios y comisarios, actualmente nombrados o que llegare a nombrar ALMA y con las atribuciones y obligaciones que corresponda, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales de ALMA.

9.- La fusión queda sujeta a las condiciones resolutorias consistentes en: **(i)** la oposición fundada a la fusión por parte de cualquier acreedor, en los términos del artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Por oposición fundada se entiende aquella que en términos de ley se encuentre soportada por sentencia que constituya cosa juzgada, o bien, por oposición reconocida válida por parte de la asamblea de accionistas, o **(ii)** se niegue la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente de los acuerdos de fusión.

De realizarse cualquiera de las condiciones antes señaladas, se volverán las cosas al estado que tenían antes de la fusión, como si ésta nunca se hubiera celebrado.

10.- La fusión surtirá efectos entre las partes a partir del 21 de julio de 2008 y, frente a terceros, tres meses después de la fecha en que fueran inscritos los acuerdos de fusión en los Registros Públicos de Comercio correspondientes al domicilio social de ALMA y CINA, en los términos de lo dispuesto por el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

11.- Los poderes otorgados por CINA quedarán sin efecto legal alguno, a partir de la fecha en que se inscriba en los Registros Públicos de Comercio correspondientes, los acuerdos de fusión.

12.- ALMA y CINA acuerdan que cualquier controversia, de la naturaleza que sea, que se suscite con motivo de la interpretación, falta de cumplimiento o terminación de este Convenio, deberá ser resuelta por los tribunales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal.

México, D.F., a 21 de julio de 2008.

Delegado Especial de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de
Aerolíneas Mesoamericanas, S.A. de C.V. y Consultores en Inversiones Aeronáuticas, S.A. de C.V.

Lic. Luis Antonio Almazán Esquivel

Rúbrica.

CONSULTORES EN INVERSIONES AERONAUTICAS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008

Jun.-08

ACTIVO**ACTIVO CIRCULANTE**

Caja y bancos	94,090
Cuentas por Cobrar-Interco	67,516,860
Impuestos a favor	1,432,491
Inventarios	36,226,994
Seguros Pagados por Anticipado	<u>3,843,210</u>
Total Activo Circulante	<u>109,113,645</u>
TOTAL ACTIVO	<u>109,113,645</u>

PASIVO**A CORTO PLAZO**

Proveedores	1,766,356
Cuentas por Pagar-Intercompañías	66,097,340
Provisión de Gastos	18,698,909
ISR y PTU por pagar	489,612
Impuestos por Pagar	<u>37,827,744</u>
Total Pasivo a Corto Plazo	<u>124,879,961</u>
TOTAL PASIVO	<u>124,879,961</u>

CAPITAL CONTABLE

Capital Social Fijo	100,000
Resultado de ejercicios anteriores	(8,734,758)
Actualización Capital Contable	136,197
Resultado del Ejercicio	<u>(7,267,756)</u>
Total Capital Contable	<u>(15,766,316)</u>
PASIVO MAS CAPITAL	<u>109,113,645</u>

Zapopan, Jal., a 30 de junio de 2008.

"Bajo Protesta de decir verdad"

Contralor

C.P. Alberto Atilano González

Rúbrica.

AEROLINEAS MESOAMERICANAS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2008

Jun.-08

ACTIVO**ACTIVO CIRCULANTE**

Caja y bancos	51,671,153
Funcionarios y Empleados	2,521,366
Cuentas por Cobrar-Interco	66,097,340
Impuestos a favor	52,116,923
Cuentas por Cobrar-Otros	52,618,517
Inventarios	7,680,053
Anticipos p/Rvas. de Mantenimiento	196,174,632
Depósitos en Garantía (corto plazo)	53,717,515
Rentas pagadas por anticipado (corto plazo)	5,760,893
Total Activo Circulante	488,358,392

ACTIVO FIJO

Valor Histórico	280,661,751
Actualización Activo Fijo	8,004,527
Depreciación Acumulada	(33,324,201)
Actualización Depreciación Acumulada	(303,651)
Total Activo Fijo Histórico (neto)	255,038,426

ACTIVO DIFERIDO

Valor Histórico	170,106,425
Actualización Activo diferido	9,373,422
Amortización Acumulada	(903,150)

Actualización Amortización Acumulada	(30,015)
ISR Diferido	85,651,740
Inversión en subsidiarias	(8,413,573)
Total Activo Diferido Histórico (neto)	255,784,849
TOTAL ACTIVO	999,181,667
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
Proveedores	119,932,397
Cuentas por Pagar-Intercompañías	68,077,821
Documentos por pagar	496,661,086
Ingresos Diferidos	30,288,243
Provisión de Gastos	121,310,445
Impuestos por Pagar	45,917,342
Total Pasivo a Corto Plazo	882,187,333
TOTAL PASIVO	882,187,333
CAPITAL CONTABLE	
Capital Social Fijo	90,955,000
Capital Social Variable	513,634,922
Prima en suscripción de acciones	45,815,709
Resultado de ejercicios anteriores	(273,263,514)
Actualización Capital Contable	24,768,937
Resultado del Ejercicio	(284,916,720)
Total Capital Contable	116,994,334
PASIVO MAS CAPITAL	999,181,667

Zapopan, Jal., a 30 de junio de 2008.

"Bajo Protesta de decir verdad"

Contralor

C.P. Alberto Atilano González

Rúbrica.

(R.- 272612)

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

Referente al oficio número 4.1.1922 de fecha 5 de agosto de 2008, expedido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, relativo al registro de las tarifas específicas para el servicio aeroportuario de abordadores mecánicos (en su modalidad de Aerocares) que brinda la empresa Passenger Movers de México, S.A. de C.V., en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Aeropuertos y 134 de su Reglamento; se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo 1/1 del citado oficio.

PASSENGER MOVERS DE MEXICO, S.A. DE C.V. TARIFAS DE ABORDADORES MECANICOS (Aerocares)

Factor de cobro	Tarifa
(\$/Media hora/Unidad)	573.00
1a. y 3a. fracción de 15 minutos (\$/15 minutos/Unidad)	171.90
2a. y 4a. fracción de 15 minutos (\$/15 minutos/Unidad)	114.60

- La tarifa es aplicable en cada vuelo para cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, por el uso de aerocares.

- La aplicación de la tarifa será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio, la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

- El tiempo de servicio se contabilizará como sigue: desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal el aerocar hasta el momento de su liberación por parte del usuario.

- Estas tarifas están expresadas en pesos mexicanos.

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

Las presentes tarifas y sus reglas de aplicación continuarán vigentes por un periodo máximo de noventa días naturales contados a partir del 14 de agosto de 2008.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

Director General

Lic. Héctor Javier Velázquez y Corona

Rúbrica.

(R.- 272706)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
LICITACION PUBLICA DE VENTA DE BIENES MUEBLES

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por conducto del Centro SCT Oaxaca, en cumplimiento con las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales en sus artículos 130, 131 y 132 del título quinto que aplican, para llevar a cabo la venta de bienes no útiles, en relación a las licitaciones públicas números CSCT-LP-ENA-640-001, 002 y 003/2008, para lo cual convoca a personas físicas y morales que tengan interés en participar en las licitaciones para su venta y que son de acuerdo a las partidas que se describen a continuación:

Licitación pública número CSCT-LP-ENA-640-001/2008

Costo de las bases	Verificación de bienes	Venta de bases y registro	Presentación de proposiciones y apertura	Fallo	Fecha para la entrega de bienes
\$500.00	14, 15, 18, 19, 20, 21, 22 y 25 de agosto de 2008	14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de agosto de 2008	28 de agosto de 2008 10:00 Hrs.	29 de agosto de 2008 11:00 Hrs.	29 de agosto y 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 18, 19 y 22 de septiembre de 2008 de 9:30 a 14:30 Hrs.

Descripción

Venta de vehículos y maquinaria pesada fuera de uso a particulares.

No. de Pda.	Descripción del bien	Unidad de medida	Valor mínimo de venta
1	No. Econ. P15-9156 Ford F-150-117, pick up, austera	Unidad	\$12,638.25
2	No. Econ. P15-9679 Dodge D-250, tipo pick up, austera	Unidad	\$9,686.70
3	No. Econ. P15-0268 Ford 1500-118.7, tipo pick up, austera	Unidad	\$15,912.00
4	No. Econ. P15-0195 Dodge RAM 2500-118.7, tipo pick up, austera	Unidad	\$17,034.75
5	No. Econ. P15-9226 Ford F-200, pick up, austera	Unidad	\$8,660.05
6	No. Econ. P15-0142 Ford F-200-117, pick up, austera	Unidad	\$9,871.05
7	No. Econ. P15-231 Ford, pick up, austera	Unidad	\$17,556.00
8	No. Econ. P15-0294 Ford, pick up, austera	Unidad	\$13,794.00
9	No. Econ. P15-10103 Dodge Ram 1500, pick up, austera	Unidad	\$22,641.20
10	No. Econ. P122-0158 Volkswagen panel, 4 puertas, austero	Unidad	\$27,582.50
11	No. Econ. P121-0182 Chevrolet Suburban, 4 puertas, austera	Unidad	\$32,680.00
12	No. Econ. P27-360 Dina, redilas	Unidad	\$25,000.00
13	No. Econ. P22-3003 Dina, volteo, chasis cabina	Unidad	\$16,500.00
14	No. Econ. P22-3371 Dina, volteo, Spicer	Unidad	\$19,700.00
15	No. Econ. P262-84 Dodge D-350-135, redilas	Unidad	\$10,112.50
16	No. Econ. P22-3102 Famsa Internacional 152", volteo	Unidad	\$17,000.00
17	No. Econ. P25-6 Chevrolet chasis, pintaraya	Unidad	\$13,528.95

Licitación pública número CSCT-LP-ENA-640-002/2008

Costo de las bases	Verificación de bienes	Venta de bases y registro	Presentación de proposiciones y apertura	Fallo	Fecha para la entrega de bienes
\$400.00	14, 15, 18, 19, 20, 21, 22 y 25 de agosto de 2008	14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de agosto de 2008	28 de agosto de 2008 13:00 Hrs.	29 de agosto de 2008 12:00 Hrs.	29 de agosto y 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 18, 19 y 22 de septiembre de 2008 de 9:30 a 14:30 Hrs.
Descripción			Cantidad	Unidad de medida	Precio mínimo de venta
Venta de bienes muebles diversos consistente en: escritorios, sillas, archiveros, computadoras, máquinas de escribir, etc.)			1400 kg. Aprox.	Kg	\$0.3583 X kg + IVA

Licitación pública número CSCT-LP-ENA-640-003/2008

Costo de las bases	Verificación de bienes	Venta de bases y registro	Presentación de proposiciones y apertura	Fallo	Fecha para la entrega de bienes
\$200.00	14, 15, 18, 19, 20, 21, 22 y 25 de agosto de 2008	14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de agosto de 2008	28 de agosto de 2008 14:00 Hrs.	29 de agosto de 2008 13:00 Hrs.	29 de agosto y 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 18, 19 y 22 de septiembre de 2008 de 9:30 a 14:30 Hrs.
Descripción			Cantidad	Unidad de medida	Precio mínimo de venta
Partida 1:					
Venta de desecho mixto ferroso contaminado, consistente en: palas, picos, carretillas, machetes, barretas y Refacc. usadas, etc.			1800 kg Aprox.	Kg	\$0.3583 X kg + IVA
Partida 2:			Cantidad	Unidad de medida	Precio mínimo de venta
Venta de llantas, consistente en: segmentadas y/o no renovables			1150 kg Aprox.	Kg	\$0.1339 X kg + IVA

Los depósitos en garantía, deberán entregarse por los participantes en el sobre que contengan sus propuestas en el acto de las aperturas de ofertas en moneda nacional, por un importe del 10% del valor del precio mínimo de venta fijado por los bienes, mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución bancaria establecida en la ciudad de Oaxaca, a favor de la Tesorería de la Federación.

Las bases de las licitaciones y verificación de bienes, estarán a su disposición para su revisión, consulta y venta, en las instalaciones de este Centro SCT a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el día 20 de agosto de 2008, en el Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Subdirección de Administración del Centro SCT Oaxaca, en un horario de 9:30 a 14:30 horas, sita en el kilómetro 6.5 carretera Cristobal Colón, tramo Oaxaca-Tehuantepec, Oaxaca, Oax.

El pago de las bases se realizará a través del Banco Nacional de México, en esta misma ciudad, previa ficha de pago, expedida por el Centro SCT Oaxaca.

Sufragio Efectivo. No Reección.
Oaxaca de Juárez, Oax., a 13 de agosto de 2008.
El Director General del Centro SCT Oaxaca
Ing. José Luis Chida Pardo
Rúbrica.

(R.- 272667)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NUMERO DGRM.DBMSS.LP.01/2008, PARA LA ENAJENACION DE TRES PARTIDAS CONSISTENTES EN UNA PARTIDA DE DESECHOS PROVENIENTES DE BIENES MUEBLES Y DOS PARTIDAS DE VEHICULOS TERRESTRES EN DESUSO DE ESTA SECRETARIA

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Recursos Materiales, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública para la enajenación de tres partidas consistentes en una partida de desechos provenientes de bienes muebles y dos partidas de vehículos terrestres en desuso, cuya descripción está comprendida en las bases correspondientes.

No. de partida	Descripción de los bienes	Precio mínimo de venta por partida	Depósito de garantía *
1	72 toneladas aproximadas de desechos provenientes de bienes muebles	\$50,181.00	\$5,018.00
2	9 vehículos terrestres en desuso	\$121,386.00	\$12,139.00
3	9 vehículos terrestres en desuso	\$168,090.00	\$16,809.00

* El monto de garantía corresponde al 10% del valor mínimo de venta por cada partida señalada en las bases de la presente licitación.

Venta y consulta de bases		Costo de bases	Inscripción a la licitación	Apertura de ofertas
Del 12 al 25 de agosto de 2008, de 9:00 a 14:00 Hrs. (en la sala de usos múltiples de la Subdirección de Almacenes e Inventarios)		\$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) pago con cheque certificado o de caja a favor de la SCT	26 de agosto de 2008 de 9:00 a 9:30 Hrs. (sala de usos múltiples de la Subdirección de Almacenes e Inventarios)	26 de agosto de 2008 a las 10:00 Hrs. (sala de usos múltiples de la Subdirección de Almacenes e Inventarios)
Los interesados podrán previamente a su pago revisar las bases de la licitación en la página de Internet de la SCT durante este periodo				
Acto de fallo	Inspección de los bienes		Plazo de retiro	Localización de los bienes
26 de agosto de 2008, a las 14:00 Hrs. (sala de usos múltiples de la Subdirección de Almacenes e Inventarios)	El día 25 de agosto de 2008, de 10:00 a 14:00 Hrs. en las instalaciones de la Subdirección de Almacenes e Inventarios Previo pago de las bases de la presente licitación		15 días hábiles de 9:00 a 14:00 Hrs.	Calzada de las Bombas No. 421, Col. Ex-Hacienda de Coapa, Delegación Coyoacán, C.P. 04800, México, D.F.

Cabe mencionar que una vez emitido el fallo y habiéndose declarado desiertas una o más partidas objeto de la presente licitación, se procederá en dicho evento a la subasta de las partidas referidas, de conformidad con lo establecido en la trigésima quinta de las citadas normas generales.

Para mayor información, favor de dirigirse a la Subdirección de Almacenes e Inventarios, ubicada en Calzada de las Bombas número 421, colonia Ex-hacienda de Coapa, D.F., teléfono 56 77 19 69, en días hábiles y horarios indicados.

Atentamente
México, D.F., a 12 de agosto de 2008.
El Director General Adjunto de Servicios y Bienes Muebles
Lic. Eduardo de la Paz Vega
Rúbrica.

(R.- 272669)

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

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

Se modifican las fechas para las etapas del proceso de reclutamiento y selección del puesto de "Asesor Jurídico", de código 04-211-1-CFPQ002-0000482-E-C-B, adscrito a la Unidad de Gobierno de la Secretaría de Gobernación, publicado en convocatoria del pasado 9 de julio de 2008 en el DOF.

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9-07-2008
Registro de aspirantes	Del 9-07-08 al 22-07-2008
Publicación total de aspirantes	23-07-2008
Revisión curricular	Del 9-07-08 al 22-07-2008
Cotejo documental	Del 28-07-08 al 1-08-2008
Evaluación de conocimientos	Del 28-07-08 al 1-08-2008
Evaluación de habilidades	Del 4-08-08 al 8-08-2008
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 11-08-08 al 15-08-2008
Determinación del candidato ganador	Del 18-08-08 al 19-08-2008

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9-07-2008
Registro de aspirantes	Del 9-07-08 al 22-07-2008
Publicación total de aspirantes	23-07-2008
Revisión curricular	Del 9-07-08 al 22-07-2008
Cotejo documental	Del 18-08-08 al 22-08-2008
Evaluación de conocimientos	Del 18-08-08 al 22-08-2008
Evaluación de habilidades	Del 25-08-08 al 29-08-2008
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 1-09-08 al 5-09-2008
Determinación del candidato ganador	Del 8-09-08 al 9-09-2008

México, D.F., a 1 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

El Director General Adjunto de Recursos Humanos

José Ernesto Infante Quintanilla

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El/los Comité(s) Técnico(s) de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 19, 29, 31, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y al Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Economía, Contaduría o Administración. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera, Economía General.- Metodología Económica; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Público. Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70). Conocimientos: Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Programación y Presupuesto. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70). Otros requerimientos: Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Excel, Word, PowerPoint, Outlook e Internet; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): 1. Efectuar el análisis jurídico-normativo, de la información a tratar en el orden del día y seguimiento de acuerdos, para la elaboración de tarjetas que permitan apoyar a los Consejeros Hacendarios de la Oficialía Mayor y de la Dirección General de Recursos Financieros, en las sesiones de los Organos de Gobierno, y Comités de Control y Auditoría de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). 2. Realizar el análisis de la información con fundamento en la normatividad respectiva en lo referente al seguimiento de acuerdos de las juntas de Organos de Gobierno, Comités de Control y Auditoría Ordinarias y Extraordinarias de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la SHCP. 3. Llevar a cabo el análisis de revisión de las actas de juntas de Organos de Gobierno y Comités de Control y Auditoría para someterse a su consideración y en su caso, firma de los Consejeros Hacendarios de la Oficialía Mayor y Dirección General de Recursos Financieros. 4. Realizar las demás actividades que le instruya el

Subdirector de Atención a Juntas de Organos de Gobierno y COCOA'S, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo.

Nombre del puesto:	Analista Especializado en Normatividad Contable de Fondos Federales y Deuda Pública.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: un año mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Matemáticas: Ciencia de los Ordenadores.- Contabilidad.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental y Finanzas Públicas. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Excel, Word, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo durante la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y el Informe de Avance de Gestión Financiera. El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Proporcionar estudios tendientes a la armonización, en lo procedente, de la normatividad contable del Gobierno Federal con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP's). **2.** Proporcionar apoyo en las actividades inherentes al Proyecto de Transformación de "Una Sola Hacienda". **3.** Realizar el análisis de los estudios e investigaciones de carácter jurídico en materia de Fondos Federales, Deuda Pública, Recaudación y Egresos, con el propósito de sustentar, implantar y difundir la normatividad correspondiente. **4.** Realizar las acciones necesarias en el proceso para la implantación del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental en Línea. **5.** Realizar investigaciones en el ámbito internacional con el propósito de incorporarlas en la actualización de normatividad aplicable al Sector Central. **6.** Proporcionar actualización permanente del Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, Subsistemas del Sector Central para su difusión y aplicación en las entidades públicas. **7.** Atender consultas de los servidores públicos de la Tesorería de la Federación, de la Dirección General de Deuda Pública, del Servicio de Administración Tributaria y dependencias sobre la aplicación de la normatividad. **8.** Participar en la elaboración de guiones y material de apoyo para el desarrollo de los cursos que se imparten en materia de contabilidad gubernamental aplicable al Sector Central.

Bases de participación	
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública)

	1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.
2a. Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico con el 100% de créditos, kardex o carta de pasante, expedido y con sello de la Institución Educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la Institución Educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el/la aspirante ya aprobó el examen profesional. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios), los/las extranjeros/ras deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); 4. Cartilla Militar liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con dos Evaluaciones del Desempeño anuales, como servidor público de carrera del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Hojas de servicios, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa; 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado/da por delito doloso, no estar inhabilitado/da para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto y que la documentación presentada es auténtica, en caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes;

	9. Currículum vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, y 10. Número de Folio de nueve dígitos asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, así como el número de folio de participación para el concurso. En caso de no presentar la documentación requerida el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.												
3a. Registro de los/las aspirantes	La inscripción y registro de los/las aspirantes a un concurso, así como la revisión curricular, se llevarán a cabo en las fechas que se señalan en el calendario del concurso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la cual les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando su inscripción a éste e identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de el/la aspirante.												
4a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art.34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y se aplicarán conforme al siguiente calendario. <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td><td>13 de agosto de 2008</td></tr> <tr> <td>Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Hasta el 26 de agosto de 2008</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>Hasta el 5 de septiembre de 2008</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 19 de septiembre de 2008</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Hasta el 10 de octubre de 2008</td></tr> <tr> <td>Entrevista y Determinación</td><td>Hasta el 31 de octubre de 2008</td></tr> </table>	Publicación de la Convocatoria	13 de agosto de 2008	Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 26 de agosto de 2008	Examen de Conocimientos	Hasta el 5 de septiembre de 2008	Evaluación de Habilidades	Hasta el 19 de septiembre de 2008	Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 10 de octubre de 2008	Entrevista y Determinación	Hasta el 31 de octubre de 2008
Publicación de la Convocatoria	13 de agosto de 2008												
Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 26 de agosto de 2008												
Examen de Conocimientos	Hasta el 5 de septiembre de 2008												
Evaluación de Habilidades	Hasta el 19 de septiembre de 2008												
Revisión Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 10 de octubre de 2008												
Entrevista y Determinación	Hasta el 31 de octubre de 2008												
5a. Desarrollo del concurso	En caso de presentarse alguna situación no prevista en estos concursos, se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx .												
6a. Criterios Normativos para la reactivación de folios	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a												

	ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
7a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/habilidades, que se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales)
8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados	Para la aplicación de las herramientas y etapas del proceso de selección, así como para la recepción de los documentos, los/las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se les programe a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La duración aproximada de cada aplicación es de dos horas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades 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/la aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/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, por lo 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 4o. de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos/as aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (cuando se inscriban en el concurso 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: Con base en lo dispuesto en el Oficio Circular Número SSFP/ICC/697/2007 acerca de aquellos casos en los que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición para la evaluación de capacidades gerenciales/habilidades, la Secretaría de Hacienda informa que únicamente hará válidos los resultados vigentes de las evaluaciones de habilidades presentadas por los/las candidatos/as en otras dependencias que continúen aplicando las herramientas de la Secretaría de la Función Pública.
9a. Sistema de puntuación	La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección. El mínimo aprobatorio para los exámenes de conocimientos de estos concursos es determinado por los Comités Técnicos de Selección, para esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el sistema para determinar el listado con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez candidatos/as, el Comité Técnico de Selección después de analizar los expedientes de los/las candidatos/as prefinalistas, determinará el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
10a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.
11a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las aspirantes que el Comité Técnico de Selección considere como finalistas (Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) y no sean seleccionados serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique (Art. 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
12a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso.

	El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque; 1. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista. 2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da, o 3. Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, cancelar la convocatoria del concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
13a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) 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 en las demás disposiciones aplicables. De acuerdo con el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, en la Etapa de Determinación tendrán preferencia los/las aspirantes de esta dependencia.
14a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Art. 94. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
15a. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0085

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

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

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos		
Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000330-E-C-A		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Supervisión Financiera	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Asegurar que la información financiera recibida de las Siefors cuente con la calidad y características estipuladas por la CONSAR. 4. Supervisar la medición y reporte de riesgos de mercado, medido a través del valor en riesgo para verificar el cumplimiento de los límites autorizados por el régimen de inversión. 5. Supervisar la diversificación de los portafolios de las Siefors para verificar que se cumpla con el régimen de inversión. 6. Coadyuvar en la revisión y aplicación de la normatividad financiera y contable a la que están sujetas las Siefors. 7. Diseñar medidas y controles en los sistemas y procesos de inspección financiera para garantizar el cumplimiento de la normatividad. 8. Calificar prospectos de información, folletos explicativos así como manuales de inversión y riesgos para que los trabajadores cuenten con la información oportuna. 9. Evaluar los movimientos de compra y venta de instrumentos financieros, así como verificar su correcto registro en la contabilidad de las Siefors para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable. 10. Analizar movimientos en el precio de la acción de las Siefors para asegurar la correcta administración de los fondos. 11. Verificar el proceso de operaciones financieras conocidas como derivados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio y carrera:

		Licenciatura.	- Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ingeniería y Tecnología:	
			Finanzas. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría - Ciencias Sociales y Administrativas: Economía. - Ciencias Sociales y Administrativas: Finanzas.	
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: Contaduría o Economía o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Tres años como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Contabilidad. - Ciencias Económicas: Actividad Económica.		
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).		
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Inversiones de las Siefores. - Supervisión Financiera. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60).		
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).		
	Otros	Office (Nivel Avanzado); manejo de bases de datos (SQL Oracle y Business Objects)		
	Nombre de la plaza	Inspector		
Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000427-E-C-A			
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1 (una)	
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Supervisión Operativa	Sede	México, D.F.	
Funciones	1. Realizar las auditorías de estados financieros y de procesos a las Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión, Empresas Operadoras y entidades recaudadoras para dar cumplimiento al Programa Anual			

	de Inspección y comprobar el apego a la normatividad vigente. 2. Diseñar los programas de trabajo y guías de auditoría que se aplicarán a las inspecciones relativas a los procesos operativos de la administración de cuentas individuales, inversión de los recursos de los trabajadores, administración de la base de datos del SAR y control interno y evaluación de la administración del riesgo operativo de los participantes. 3. Elaborar los papeles de trabajo que sustenten las revisiones que se llevan a cabo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 4. Elaborar las bases de datos de los resultados de las visitas de inspección consistentes en visitas concluidas, en proceso, observaciones por visita, observaciones por inspector, observaciones por proceso, visitas y observaciones por periodos. 5. Diseñar y proponer mecanismos de supervisión de acuerdo a estándares internacionales en materia de sistemas de pensiones. 6. Diseñar y proponer modelos de evaluación de productividad en las inspecciones. 7. Elaborar manuales de políticas y procedimientos de supervisión. 8. Elaborar los documentos jurídicos y protocolarios derivados de las visitas de inspección encomendadas con sustento y motivación jurídica. 9. Elaborar, proponer y discutir reglas de carácter general para los participantes del sistema de ahorro para el retiro, relacionados con la administración de las cuentas individuales de los trabajadores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio y carrera: - Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ciencias Naturales y Exactas: Matemáticas- Actuaría. - Educación y Humanidades: Matemáticas. - Ingeniería y Tecnología: Finanzas. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría - Ciencias Sociales y Administrativas: Economía. - Ciencias Sociales y Administrativas: Finanzas. - Ingeniería y Tecnología: Administración. - Ciencias Sociales y Administrativas: Administración.
		Grado de Avance: Titulado	Carrera: Contaduría o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o

		Administración.
	Experiencia laboral	Tres años como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Contabilidad. - Ciencias Económicas: Actividad Económica.
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Modelos Operativos. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: Nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Office, SAS, Project, Outlook (nivel avanzado).
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos por plaza, 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 acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (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 así lo acredite). Tratándose de título expedido en el extranjero, deberá presentar original debidamente legalizado por el país de origen y Servicio Consular Mexicano que se encuentre en el país que lo expidió (si este documento no fue expedido en idioma español, se debe presentar traducción a este idioma por perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 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. 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. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentación que acredite la experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx y acordes a las áreas de experiencia solicitadas por el puesto en concurso, así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, resultados de evaluaciones del desempeño y capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 11. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones penales procedentes. 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 del encargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las siguientes 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/o www.consar.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	13 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de agosto de 2008
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de agosto de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 2 de septiembre de 2008
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 5 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal

		www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 12 de septiembre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Cotejo documental	Hasta el 15 de septiembre de 2008
	Entrevista	Hasta el 15 de septiembre de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 15 de septiembre de 2008
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta Etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. Nota: Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los aspirantes.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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, para lo cual el aspirante deberá presentar, cuando se le solicite, la impresión de las pantallas con los resultados de dichas evaluaciones, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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 considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Para el nivel de Jefe de Departamento (Líder de Proyectos, Inspector). • Exámenes de conocimientos o capacidades técnicas: 80% • Evaluaciones de habilidades o capacidades gerenciales: 20%	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro www.consar.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, 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 Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio al Comité Técnico de Selección, en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración, de 10:00 a 14:30 Hrs., conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando 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, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en 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, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.
Disposiciones generales	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 Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se

	encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico yalonso@consar.gob.mx y el teléfono 3000-2579, de lunes a viernes de 16:00 a 18:00 Hrs.
--	--

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

El Director General Adjunto de Recursos Humanos y Materiales

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua

NOTA ACLARATORIA

En relación con la Convocatoria Pública y Abierta 07/08 de la Comisión Nacional del Agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 30 de julio, mediante la que se concursan 45 plazas vacantes, se comunica que en el rubro de datos de identificación del puesto de Subjefe de Distrito de Riego Administración 004 del Organismo de Cuenca Río Bravo (dentro del perfil), se tuvo un error en la ciudad sede del puesto, como a continuación se indica:

Ubicación: página 28 (Sede)

Dice:

Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Administración, 004		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección General de Organismo de Cuenca Río Bravo		
Sede	Monterrey, Nuevo León		

Debe decir:

Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Administración, 004		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección General de Organismo de Cuenca Río Bravo		
Sede	Cd. Anáhuac, Nuevo León		

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Eduardo Vallejos Dellaluna

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007-2008

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

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

Nombre del puesto	Director de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000453-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.94 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos noventa y cuatro centavos)		
Adscripción del puesto	R.B. Sierra de Manantlán	Sede	Jalisco
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del Area Natural Protegida con la categoría de Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán, se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. - Ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. - Proveer los elementos necesarios para la modificación del Programa de Conservación y Manejo de la Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán, y en su caso, proponer su modificación. - Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Asegurar la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. - Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos de la Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán. - Coordinar las acciones de apoyo a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. - Dirigir la promoción de los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Area Natural Protegida.		

OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el Comisionado Nacional, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. - Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en la Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán. - Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. - Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administración - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Biología - Agronomía - Ecología - Ciencias Forestales
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la vida 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Agrarias 4. Ciencia Política 5. Sociología 6. Etica Cinco años de experiencia Area y Años de Experiencia Específica: 1. Biología Animal (Zoología) 2. Etica de Grupo 3. Administración Pública 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Grupos Sociales Cinco años de experiencia	
	Capacidades gerenciales	- Visión Estratégica - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal. - Administración de Proyectos y Programas de Conservación de Recursos Naturales. - Legislación Ambiental en Materia de Areas Naturales Protegidas.	

	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio
	Otros	Nociones básicas en manejo de personal, así como manejo de vehículos de doble tracción en terrenos serranos y carreteras, nociones básicas en la atención de las áreas naturales protegidas, conservación de flora y fauna silvestre, manifestaciones de impacto ambiental, manejo en contingencias ambientales.

Nombre del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNA001-0000452-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	R.B. Zicuirán-Infiernillo	Sede	La Huacana, Michoacán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración del Area Natural Protegida Zicuirán-Infiernillo para cumplir con los objetivos planteados en la declaratoria correspondiente, así como en sus programas de manejo autorizados. - Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Elaborar y promover con los núcleos agrarios y los usuarios del Area Natural Protegida Zicuirán-Infiernillo, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución. - Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación del ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.		

OBJETIVO 3 Funciones principales	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual Regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo del ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. - Contribuir en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Diseñar mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Establecer las herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales dentro del ANP.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Apoyar a la Dirección de las ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración. - Coordinar las actividades del ANP, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. - Coordinar las acciones de concertación que se llevan a cabo en el ANP, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación. - Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. - Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administración - Educación y Humanidades - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Agronomía - Antropología - Biología - Ciencias Forestales - Veterinaria y Zootecnia - Derecho - Educación - Ecología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Agrarias	

		2. Ciencias de la Vida 3. Ciencia Política 4. Sociología Tres años de experiencia Area y Años de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Agronomía 3. Ciencias Veterinarias 4. Peces y Fauna Silvestre Tres años de experiencia	
	Capacidades gerenciales	- Visión Estratégica - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Administración de Proyectos y Programas de Conservación de Recursos Naturales. - Legislación Ambiental en Materia de Areas Naturales Protegidas.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Avanzado	
	Otros	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera. Contar con nociones específicas en la atención de las áreas naturales protegidas.	
Nombre del puesto	Subdirector de Asuntos Internacionales y Regionales		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000398-E-C-T		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Promover esquemas de cooperación internacional que favorecen la conservación de las ANP's. - Coordinar acciones que faciliten el desarrollo de propuestas de cooperación internacional/regional. - Dar seguimiento a las actividades de intercambio técnico-científico. - Recomendar propuestas de cooperación internacional.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Desarrollar mecanismos orientados a fortalecer la cooperación entre CONANP y organismos internacionales. - Facilitar el desarrollo de propuestas de cooperación internacional/regional. - Promover la adhesión de ANP a esquemas de cooperación. - Facilitar información sobre agencias de cooperación multilateral/regional.		

OBJETIVO 3	Promover la participación de la CONANP en foros internacionales.		
Funciones principales	- Representar a la CONANP ante organismos internacionales. - Presentar informes ante organismos internacionales. - Coordinar la difusión de los logros de la cooperación internacional/regional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas - Educación y Humanidades
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Biología - Ecología - Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Vida 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Sociología Cinco años de experiencia Area y Años de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Biología Animal (Zoología) 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Derecho Internacional 5. Relaciones Internacionales 6. Problemas Internacionales Cinco años de experiencia	
	Capacidades gerenciales	- Visión Estratégica. - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Administración de Proyectos. - Desarrollo Sustentable.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	Sería conveniente que el participante también cuente con experiencia sobre aspectos de legislación, administración pública federal y estatal.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Procuración de Recursos
--------------------------	---

Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000406-E-C-T		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Integrar las carpetas de proyectos prioritarios de la CONANP para proponerlas a potenciales donantes a través de la estrategia de procuración. - Coordinar con los directores de área y regionales la elaboración de las propuestas de proyectos prioritarios a proponer dentro de la estrategia de procuración ante potenciales donantes. - Evaluar y analizar las diferentes propuestas de proyectos para adaptarlas a los diferentes esquemas y formularios de las diferentes fuentes de financiamiento, así como realizar una clasificación de las mismas que permita su manejo expedito ante donantes. - Proponer y fomentar ante sus superiores y donantes, las propuestas de proyectos a ser financiados a través de fuentes alternas y mantener un sistema de registro y evaluación de aquellas que sean financiadas.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Identificar las distintas fuentes de financiamiento, a nivel nacional e internacional, para someter las propuestas de proyectos prioritarios de la CONANP. - Realizar una evaluación de las empresas, fundaciones y organizaciones no gubernamentales cuyas líneas filantrópicas o de financiamiento sean potenciales donantes para los proyectos prioritarios de la CONANP. - Contribuir con la subdirección de procuración de recursos y con la dirección general en la promoción y fomento de los proyectos prioritarios ante potenciales donantes, a través de presentaciones y materiales de difusión. - Desarrollar un sistema de seguimiento a las potenciales fuentes de financiamiento para proyectos prioritarios, a través de su registro en medios electrónicos y mantener actualizados dichos registros (bases de datos).		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Integrar los informes y reportes que sobre la procuración de recursos sean resultado de la aplicación de la estrategia de procuración en la CONANP. - Desarrollar bases de datos y sistemas de evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia de procuración. - Elaborar informes y reportes derivados de la implementación de la estrategia de procuración y mantener informados a los donantes que contribuyeron con el financiamiento de proyectos prioritarios. - Realizar las supervisiones necesarias para la verificación en campo de las acciones que sustentó el financiamiento alterno conseguido a los proyectos prioritarios		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y administración
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Biología

			- Ecología - Ciencias Sociales - Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Vida 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política Tres años de experiencia Area y Años de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Biología Animal (Zoología) 3. Biología Vegetal (Botánica) 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Tres años de experiencia	
	Capacidades gerenciales	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Administración de Proyectos. - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	El personal que desee aplicar a dicho puesto deberá demostrar experiencia, aunque sea a nivel básico, sobre la estructura y funcionamiento de la CONANP. Sobre la evaluación de proyectos y sobre instrumentos económicos que se pueden usar para la implementación de la estrategia de procuración. Otra de las áreas de conocimiento que pueden aplicar a la plaza, son aquellas personas que se han desempeñado en empresas, organizaciones no gubernamentales o consultorías a la procuración de fondos y a la elaboración y evaluación de proyectos.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Asuntos Regionales		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000405-E-C-T		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1	Dar seguimiento a los programas y acuerdos de la cooperación regional.		
Funciones principales	- Solicitar información a las áreas involucradas. - Integrar y preparar información que sustente la cooperación. - Preparar los informes necesarios y asistir a reuniones.		
OBJETIVO 2	Apoyar la organización de reuniones derivadas de la cooperación regional.		

Funciones principales	- Preparar los documentos de apoyo y la logística de las reuniones. - Tomar los acuerdos que se deriven de la reunión para rendir informes. - Dar seguimiento a los acuerdos derivados de dichas reuniones.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Apoyar la promoción e integración de acuerdos y convenios de cooperación de carácter regional. - Elaborar las propuestas de acuerdos y convenios. - Revisar con las contrapartes los acuerdos y convenios. - Revisar con las contrapartes los acuerdos y convenios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administración - Educación y Humanidades - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Biología - Derecho - Ecología - Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Sociología Tres años de experiencia Area y Años de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Derecho Internacional 3. Problemas Internacionales 4. Relaciones Internacionales Tres años de experiencia	
	Capacidades gerenciales	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Administración de Proyectos. - Desarrollo Sustentable.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	Sería conveniente que el participante también cuente con experiencia sobre aspectos de legislación, administración pública federal y estatal.	

Nombre del puesto	Técnico Operativo de Area Natural Protegida
--------------------------	---

Código de puesto	16-F00-2-CF21864-0000355-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos)		
Adscripción del puesto	RB El Pinacate y Gran Desierto de Altar	Sede	Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar el funcionamiento del Centro de Visitantes de la Reserva. - Monitorear el funcionamiento del equipo hidráulico, fotovoltaico y eléctrico del centro de visitantes. - Detectar y resolver la reparación de fallas y anomalías del equipo del Centro de Visitantes. - Programar y coordinar las acciones de mantenimiento preventivo a la infraestructura y equipo del Centro de Visitantes de la reserva.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Coadyuvar en las actividades de uso público - Apoyar en la atención y registro de visitantes y usuarios de la Reserva. - Coordinar la aplicación y entero de cobro de derechos realizado en el ANP. - Dirigir grupos y proporcionar pláticas en senderos interpretativos y áreas didácticas del Centro de Visitantes.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Colaborar en el programa de educación para la conservación. - Colaborar en el desarrollo de actividades de educación para la conservación con énfasis en la funcionalidad y objetivos del Centro de Visitantes. - Participar en la evaluación de los avances y resultados de las actividades de educación para la conservación de la reserva.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		LICENCIATURA	- Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance	Carrera
		- PASANTE	- Ingeniería Civil
		- CARRERA TERMINADA	- Mecánica
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Física Un año de experiencia Area y Años de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Electrónica Un año de experiencia	

	Capacidades gerenciales	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	- Nociones Generales de la Administración Pública Federal. - Legislación Ambiental. - Ordenación y Conservación de Flora y Fauna
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico
	Otros	Amplio conocimiento en equipos fotovoltaicos y aeroturbinas, así como facilidad para entablar comunicación con público nacional y extranjero.

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 5 (cinco) 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	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 dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Solicitud de Empleo con fotografía. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de cinco cuartillas. 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 así lo acredite). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5. Comprobante de domicilio. 6. Registro Federal de Contribuyentes. 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 9. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple,

	los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. 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. 13. 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. (Este documento se proporcionará en el momento de entregar su documentación). Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La CONANP 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 CONANP, 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.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se estableces a continuación:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13/agosto/2008
	Registro de aspirantes (en la página de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 29 de agosto de 2008.
	* Revisión curricular (por la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 29 de agosto de 2008.
	* Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 29 de agosto de 2008.
	* Exámenes de conocimientos	Hasta el 12 de septiembre de 2008.
	* Evaluación de habilidades	Hasta el 19 de septiembre de 2008.
	* Cotejo documental	Hasta el 26 de septiembre de 2008.
	* Entrevistas	Hasta el 26 de septiembre de 2008.
	* Determinación del candidato	Hasta el 29 de septiembre de 2008.

	ganador
	* 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 la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en www.conanp.gob.mx/spc 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 y en www.conanp.gob.mx/spc .
Presentación de evaluaciones	La CONANP comunicará a través de mensajes electrónicos 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. Cabe mencionar que el tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La vigencia de los resultados de la evaluación de las Capacidades Gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de puntuación	Evaluación de Capacidades Técnicas: El resultado mínimo aprobatorio será de acuerdo al nivel que se esté concursando. Evaluación de Capacidades Gerenciales: El resultado mínimo aprobatorio será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato en el concurso.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONANP 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 CONANP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva

	convocatoria.
Reactivación de folios	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 Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: ➤ 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios de concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su

	Reglamento. 6. 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00, Exts. 17168 o 17133 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Luz Eréndida Frías Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 42

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	Subdirección de Acceso a la Información Pública		
Código de puesto	18-400-1-CFNA002-0000047-E-C-D		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Recibir y registrar las solicitudes de acceso a la información en el Sistema Integral de solicitudes autorizado por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, verificando que el mismo refleje datos actualizados y confiables. 2. Analizar las solicitudes de información para turnar a las unidades administrativas de la Secretaría responsable de proporcionar la documentación e información requerida. 3. Dictaminar las respuestas de las unidades administrativas para generar los diversos comunicados a los solicitantes en atención a sus solicitudes. 4. Notificar al Director de Seguimiento a Programas Institucionales las inconsistencias detectadas en el portal de obligaciones de transparencia, para que se realicen las modificaciones correspondientes. 5. Realizar la carga de la información relativa a las obligaciones de transparencia en la herramienta informática "Portal de Obligaciones de Transparencia".		

	6. Consolidar los datos necesarios para la elaboración de los diversos informes y reportes requeridos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. 7. Elaborar el orden del día, las actas, e integrar la documentación soporte de los asuntos tratados por el Comité de Información. 8. Apoyar en las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité de Información. 9. Integrar y someter a consideración del Comité de Información el índice de expedientes clasificados como reservados, para que sean aprobados y remitidos al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a través del sistema de índices reservados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Ciencias Políticas y Administración Pública. 2. Derecho. 3. Administración.
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho.	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Administración Pública.
		Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados
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 la 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 Desarrollo Profesional y Evaluación del Desempeño		
Código de puesto	18-410-1-CFNB001-0000067-E-C-M		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proponer estrategias del modelo de desarrollo profesional para lograr una formación eficiente de los servidores públicos de la SENER. 2. Proponer tácticas de aplicación de las acciones de desarrollo profesional de los servidores públicos. 3. Supervisar la operación de los procesos y procedimientos de desarrollo profesional para el personal de la Secretaría.		

	4. Supervisar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño para el personal operativo. 5. Supervisar la operación del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría. 6. Preparar y presentar para validación los reportes necesarios, al respecto de los resultados de los Sistemas de Evaluación del Desempeño. 7. Realizar el programa de enseñanza abierta, apegado a los lineamientos respectivos y presentarlo para autorización a las autoridades correspondientes. 8. Supervisar que los cursos programados se realicen de manera que se cumplan los objetivos planteados. 9. Preparar los informes respectivos para apoyar la planeación del sistema de enseñanza abierta y su difusión. 10. Mantener, fomentar y apoyar el contacto institucional y administrativo necesario entre la Secretaría y las instituciones educativas. 11. Atender los requerimientos de prestadores de servicio social y prácticas profesionales que presenten las unidades administrativas de la SENER. 12. Realizar acciones que promuevan el programa de servicio social y prácticas profesionales en la Sener, para su mejora continua.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Administración
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Psicología
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Psicología 3. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Psicología Industrial 3. Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	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	Departamento de Mantenimiento		
Código de puesto	18-410-1-CFOA001-0000034-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios		Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar, mantener actualizado y verificar la aplicación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles e inmuebles. 2. Asegurar que los mantenimientos que se realicen sin solicitud previa del usuario o por instrucciones superiores cuenten con la solicitud de servicio de mantenimiento disponible en la página de Intranet. 3. Controlar la bitácora de servicio para cada trato vigente. 4. Verificar durante todo el proceso de servicio el estado que guardan cada solicitud de mantenimiento, de conformidad con los criterios correspondientes. 5. Evaluar los proveedores de mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles e inmuebles para su contratación, de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y la Ley de Obras Públicas y Servicios de relación con las mismas. 6. Evaluar a los proveedores contratados de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las características del servicio establecido en los contratos respectivos ya sea para la aprobación del pago o en su caso, la aplicación de las sanciones estipuladas, utilizadas para sustentar la restauración de la bitácora de servicios. 7. Supervisar la atención a las solicitudes de mantenimiento en un lapso no mayor de 30 minutos a partir de su recepción en un horario de 8:00 a 19:00 horas (las solicitudes recibidas después de las 19 horas, serán atendidas el día siguiente).		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Derecho 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política	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	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.		
Nombre del puesto	Departamento de Análisis y Seguimiento de Tarifas		

Código de puesto	18-311-1-CFOC001-0000021-E-C-D		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asegurar y actualizar el archivo electrónico de autorizaciones de CFE y LYFC referente a proyectos de electricidad. 2. Analizar información para realizar notas informativas con relación a la transmisión y trasformación de la energía eléctrica. 3. Participar en las visitas de supervisión de proyectos eléctricos a las instalaciones de las paraestatales. 4. Participar en los eventos de las licitaciones públicas internacionales, referentes a la transmisión y transformación de energía eléctrica. 5. Recabar información para la elaboración de informes de licitaciones referente a los proyectos convocados por CFE y LYFC. 6. Realizar el monitoreo constante de proyectos eléctricos emitidos por CFE y LYFC publicados en el Diario Oficial de la Federación. 7. Gestionar ante las entidades paraestatales las solicitudes ciudadanas, en lo correspondiente a las áreas de transmisión y transformación de la energía eléctrica.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio a. Ciencias Sociales y Administrativas b. Ingeniería tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política. 2. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Tecnología Energética 3. Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Capacidades Gerenciales	a. Orientación a Resultados b. 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	Enlace del Departamento de Organos Desconcentrados y Entidades		
Código de puesto	18-411-1-CFPA001-0000045-E-C-H		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Revisar y analizar los reportes del ejercicio del gasto del año anterior para establecer un marco de referencia para la propuesta del anteproyecto de egresos de los órganos administrativos desconcentrados y de las entidades apoyadas por el sector. 2. Apoyar y orientar a los órganos administrativos desconcentrados (OAD) en la formulación de sus estructuras programáticas, mismas que servirán para la elaboración del presupuesto de egresos. 3. Revisar y analizar las propuestas que los OAD efectúan para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de presupuesto. 4. Revisar y analizar la información que envían los OAD y entidades apoyadas del ejercicio del gasto para integrarla y validarla en los sistemas internos de la SENER. 5. Integrar la información presupuestal en los sistemas internos de la SENER; de los OAD y entidades apoyadas sobre el cierre del ejercicio presupuestario que se reporta en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.		
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. Administración 2. Contaduría 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Política	Area de Experiencia Específica: a. Economía General b. Administración Pública c. Contabilidad Económica
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	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.		

Nombre del puesto	Enlace de Consolidación Contable de Organos Administrativos Desconcentrados y Depuración de Cuentas		
Código de puesto	18-411-1-CFPA001-0000056-E-C-I		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto.	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Revisar las balanzas de comprobación y los estados financieros de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de validar el debido cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual del sistema integral de contabilidad gubernamental. 2. Generar las observaciones al registro de las operaciones de los órganos administrativos desconcentrados para su aclaración y/o corrección, verificando su incorporación a los registros contables. 3. Registrar en la contabilidad de la SENER los movimientos consolidados de los órganos administrativos desconcentrados, generando los reportes financieros de cada órgano. 4. Analizar las conciliaciones contables-presupuestarias y los cortes documentales de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de determinar el adecuado sustento de la información financiera y presupuestaria que se reporta para el registro consolidado en la contabilidad de la SENER. 5. Verificar que las operaciones financieras y presupuestarias que requieran de aclaración y/o corrección de los órganos administrativos desconcentrados, se registren debidamente en la contabilidad de los órganos previo al registro consolidado de la SENER. 6. Analizar las operaciones registradas en la contabilidad de la SENER, con el objeto de integrar los saldos por cuenta y proponer, en su caso, los registros que resulten procedentes para su depuración y debida integración. 7. Examinar y analizar el grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia, de los saldos reportados de las cuentas de balance y proponer conforme al manual de sistema integral de contabilidad gubernamental las actas de depuración y cancelación que, en su caso, resulten procedentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Pasante o Terminado	Carrera 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Contaduría
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Auditoría 2. Contabilidad Económica
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	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.	

Nombre del puesto	Enlace Administrativo de la Coordinación Técnica		
Código de puesto	18-411-1-CF21864-0000057-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,557.20 (diez mil quinientos cincuenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto.	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Coadyuvar en la implementación y realización de mecanismos de vigilancia y seguimiento respecto a los trámites presupuestarios, evitando deficiencias normativas que impidan su resolución. 2. Dar seguimiento a la atención oportuna de procesos y asuntos con vencimiento en fechas límite par evitar incumplimientos que afecten la gestión de la Dirección General o de la Secretaría. 3. Dar seguimiento a las disposiciones en materia de guarda, custodia y acceso a los archivos documentales de las áreas que integran la Dirección General de Programación y Presupuesto, asegurando que la información de los asuntos resguardados estén disponibles para su consulta de forma segura y confiable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Contaduría 3. Derecho
	Experiencia laboral	Un año en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Análisis y Análisis Funcional
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar		

prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	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	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: 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. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 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	13 de agosto de 2008						
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 agosto al 26 agosto de 2008						
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de agosto de 2008						
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 26 agosto al 2 de septiembre de 2008						
	Exámenes de conocimientos*	A partir del 5 de septiembre 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 10 de septiembre 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 *	12 de septiembre de 2008						
	Entrevista *	18 de septiembre de 2008						
	Determinación del candidato ganador*	18 de septiembre 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	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: 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. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el Acta correspondiente. III. Las ponderaciones de las capacidades a evaluar son las siguientes: <table> <tr> <td>Nivel</td><td>Evaluación de</td><td>Exámenes de</td></tr> <tr> <td></td><td>Habilidades</td><td>conocimientos</td></tr> </table>		Nivel	Evaluación de	Exámenes de		Habilidades	conocimientos
Nivel	Evaluación de	Exámenes de						
	Habilidades	conocimientos						

	Subdirector de Área 40% 60% Jefe de Departamento 30% 70% Enlace 20% 80%
Publicación de resultados	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.
Determinación y reserva	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. 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. “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”.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 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, código postal 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: • 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 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. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,

concurso	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.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 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	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 5000-6000, Exts. 2180 y 2650 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 13 de agosto 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, los Secretarios Técnicos

La Secretaria Técnica del Comité

Lic. Alejandra Lara Martínez

Rúbrica.

El Secretario Técnico del Comité

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-028-2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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	Representante Federal		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000903-E-C-5		
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	Dirección General de	Sede	Baja California Sur: Calle Isabel la

puesto	Operación Regional	Católica No. 1725 entre Ocampo y Degollado, Col. Vicente Guerrero, C.P. 23050, La Paz, Baja California Sur
Tipo de nombramiento	Confianza	
Funciones principales	1. Representar a la Coordinación General en el ámbito de su competencia, ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como ante las Entidades del Sector Social y Privado. 2. Orientar y Proporcionar información a la población objetivo, conforme a sus reglas de operación que presente solicitudes de apoyo para la formación o consolidación de objetivos y políticas del mismo. 3. Promover a través de la concertación e inducción de acciones, el cumplimiento de los objetivos de la institución en términos de sus reglas de operación, en coordinación con las Direcciones Generales en el ámbito de su competencia. 4. Aplicar las normas, Programas, criterios y lineamientos presupuestales, técnicos y financieros formulados por la Coordinación General. 5. Aplicar las normas, criterios y lineamientos estratégicos emitidos por las Direcciones Generales en el ámbito de su competencia, para la implementación de acciones que contribuyan al desarrollo regional en coordinación con la Dirección General de Operación Regional. 6. Autorizar las aportaciones para el desarrollo de los proyectos productivos viables para el logro de los objetivos económicos de la población objetivo, en términos de las reglas de operación. 7. Reportar periódicamente a la Dirección General de operación Regional y a las demás Direcciones Generales, en el ámbito de su competencia, sobre el avance de actividades en la Entidad Federativa que corresponda. 8. Diseñar mecanismos de control para facilitar la ejecución del programa de seguimiento financiero y acompañamiento empresarial. 9. Analizar el impacto de los apoyos otorgados a la población objetivo del área de competencia de la representación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Ingeniería, Derecho, Agronomía, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas de Calidad, Humanidades, Computación e Informática, Antropología, Matemáticas-Actuaría, Salud, Educación, Desarrollo Agropecuario (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Actividad Económica, Grupos Sociales, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para	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	

acceder a la entrevista con el Comité de Selección	www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.
---	---

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000829-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Representación Federal	Sede	Campeche: Av. 16 de Septiembre s/n, Palacio Federal, planta baja, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a comercialización. 2. Verificar el apoyo a Empresas o Grupos Sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 3. Elaborar conjuntamente con el Representante Federal y los Subdirectores respectivos el plan de trabajo operativo de la Representación Federal. 4. Verificar que los trámites y comunicados con Personas y Grupos Demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 5. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, en los diversos apoyos en el campo de la Comercialización de Productos, los cuales sean de la competencia de la Representación Federal. 6. Elaborar el Directorio de Empresas sociales que demandan recursos pertenecientes en la materia de comercialización. 7. Revisar el contenido de la documentación necesaria presentada por el demandante del apoyo. 8. Evaluar la demanda de los apoyos de recursos en materia de Comercialización. 9. Controlar y Vigilar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Biología, Agronomía, Economía (Titulado).	
	Experiencia laboral	Tres años en Actividad Económica, Economía General, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	

	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
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 indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 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. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los

aspirantes	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.fonaes.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 la convocatoria	13 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de agosto de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de agosto de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 1 al 5 de agosto de 2008.
	Exámenes de habilidades	A partir del 8 de septiembre 2008 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 22 de septiembre 2008 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)*	Del 8 de septiembre al 17 de octubre de 2008.
	Entrevistas*	Del 13 al 17 de octubre de 2008.
	Determinación del candidato ganador*	20 de octubre de 2008.
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.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 . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) 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	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. 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 considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Exámenes de Conocimientos (Técnicas Mínimo Aprobatorio): - Representante Federal de Baja California Sur: 60 - Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización: 60 - Evaluación de Habilidades (Gerenciales Mínimo Aprobatorio): - Representante Federal de Baja California Sur: 70 - Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización: 70 - Evaluación de Entrevista (Mínimo Aprobatorio para acceder a la etapa de Determinación e Integrar la Reserva de Aspirantes): - Representante Federal de Baja California Sur: 80 - Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización: 80 - Ponderaciones: - Representante Federal de Baja California Sur, 40% a las Capacidades Técnicas y 60% a las Capacidades Gerenciales. - Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización, 80% a las Capacidades Técnicas y 20% a las Capacidades Gerenciales.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

desierto	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@infonaes.gob.mx 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, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • 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 que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 5211-8264 y 5256-3400; asimismo, podrán enviar su denuncia al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o

	presentarse en Av. Tamaulipas No. 150 piso 10, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

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

CONVOCATORIA 019 PUBLICA Y ABIERTA

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

NOTA ACLARATORIA

“Dice:

G.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	08-150-1-CFOB001-0000168-E-C-N		
Nivel administrativo	OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/ M.N.)		
Adscripción del	Delegación Estatal en	Sede	Veracruz

puesto	Veracruz		
Funciones principales	1.- Suscribir y presentar al c. subdelegado agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del C. delegado estatal, ante las instancias correspondientes. 2.- Dirigir los estudios técnicos y programas estatal para la determinación de los coeficientes de agostaderos, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3.- Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostaderos de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4.- Proporcionar a la secretaría de la reforma agraria, al tribunal superior agrario y la Procuraduría Agraria, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 5.- Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el Diario Oficial de la Federación. 6.- Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7.- Promover la conservación y producción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 8.- Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional y los destinados a la rehabilitación, re vegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre. 9.- Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivas. 10.- Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias del Suelo (Edafología) Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Climatología, Hidrología, Agronomía, Producción Animal, Ciencia Forestal, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Esquemas de Operación por sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

.....

J.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados
------------------------------	--

Código de puesto	08-122-CF21865-0000080-X-C-F
-------------------------	------------------------------

...

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Veterinaria y zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Esquemas de Operación por sistemas de productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

K.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-122-CF21865-0000081-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	1.- Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 2.- Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores 3.- Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 4.- Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural 5.- Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso de suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a		

	incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 6.- Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agro climatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 7.- Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 8.- Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 9.- Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 10.- Participar en la Integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11.- Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12.- Promover, Tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13.- Coordinar y Supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14.- Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15.- Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc. sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios así como la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Matemáticas, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología e Insectos (Entomología) Ciencias veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Esquemas de Operación por sistemas de productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

L.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		
Código de puesto	08-125-CF21865-0000037-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/ M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Coahuila

Funciones principales	1.- Coordinar y supervisar la elaboración del Programa de Distrito vinculándolo con los programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados. 2.- Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo. 3.- Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del Sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral. 4.- Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos. 5.- Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales. 6.- Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados. 7.- Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región. 8.- Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural. 9.- Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin que los apoyos lleguen con oportunidad. 10.- Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia que transmite vía satélite, el inca rural. 11.- Promover ante los consejos de desarrollo rural, municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las telesecciones del INCA rural. 12. Remomar la importancia del Comité de Innovación y Calidad del Distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros. 13. Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el Distrito. 14. Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola, pecuaria, agroindustrial de infraestructura, que se generen en el distrito. 15. Enviar a las instancias correspondientes la información válida.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía y Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Producción Animal	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

....”

Debe decir:

“ ...

G.- Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Coeficientes de Agostaderos		
Código de puesto	08-150-1-CFOB001-0000272-E-C-F		
Nivel	OB01 (del Tabulador de	Número de vacantes	1

administrativo	Percepciones Ordinarias)		
Sueldo mensual bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones principales	1.- Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostaderos en los predios ganaderos, así como el ponderado , para formular los estudios prediales correspondientes; 2.- Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostaderos regional a fin de que se contemple su publicación en el Diario Oficial de la Federación; 3.- Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, Tribunales Agrarios y otras dependencias Gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero; 4.- Promover la integración de un padrón ganadero en la entidad a fin de contar con el registro de los productores ganaderos en la entidad, así como sus animales de conformidad a las reglas de operación establecidas por el PROGAN; 5.- Participar en el Comité Técnico de Ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para el establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos; 6.- Promover la asistencia técnica a Organización de Productores Ejidales, Comuneros y pequeños propietarios para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas; 7.- Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación; 8.- Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Geografía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias del Suelo (Edafología) Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Climatología, Hidrología, Agronomía, Producción Animal, Ciencia Forestal, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1 Orientación a Resultados. 2 Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Financiamiento en el Sector Rural. Esquemas de Operación por sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

.....

J.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-122-CF21865-0000131-E-C-F		

...

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía, Veterinaria y zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Fitopatología.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Esquemas de Operación por sistemas de productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

K.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Pecuario		
Código de puesto	08-122-CF21865-0000131-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Baja California	Sede	Baja California
Funciones principales	1.- Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado; 2.- Participar en coordinación con el Comité de Fomento y Protección Pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad; 3.- Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria; 4.- Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena; 5.- Participar en los rastreos epizootológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria; 6.- Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio; 7.- Registrar las Unidades Productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación; 8.- Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación Zoonosanitarios aprobados; 9.- Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias; 10.- apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la Alianza para el Campo; 11.- Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancia de parvadas y de granjas libres de aves.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo.	

	Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal; Fitopatología; ciencias Veterinarias; Biología Animal (Zoología)
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Esquemas de Operación por sistemas de productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

L.- Nombre del puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-125-CF21865-0000105-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones principales	1.- Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícola y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran; 2.- Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales de comercio exterior y oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables; 3.- Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital; 4.- Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero; 5.- Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con productos de consumo, financiamiento y comercialización apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos; 6.- Evaluar los programas proyectos y resultados de sus ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural; 7.- Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector; 8.- Actualizar a técnicos del Distrito de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas; 9.- Apoyar en la Integración del programa operativo de la Delegación de conformidad con las Políticas, Lineamientos y Procedimientos que fijen en las unidades normativas en la materia; 10.- Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del Sector coordinado, dentro del marco de los Programas Sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisión para la planeación de la región; 11.- Apoyar en la supervisión de aplicación de normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de Alianza para el Campo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Contaduría.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

....”

México, D.F., a 8 de agosto de 2008.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería,

Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Lic. Ignacio S. Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 20

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

A.- Nombre del puesto	Subdelegado Administrativo
Código de	08-138-1-CFNC003-0000056-E-C-6

puesto			
Nivel administrativo	NC03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Nayarit	Sede	Delegación Estatal en Nayarit
Funciones principales	1.- Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal. 2.- Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3.- Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación. 4.- Supervisar y Controlar la Función Administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan 5.- Coordinar la Integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios, así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación. 6.- Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del servicio profesional de carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública. 7.- Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos por el nivel central. 8. Revisar y Autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación. 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello. 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11. Coordinar y Supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Economía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: cuatro años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública	

Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales; Administración de Personal; Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Programación y Presupuesto.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

B.- Nombre del puesto	Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-137-1-CF14063-0000006-E-C-F		
Nivel administrativo	NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Morelos	Sede	Morelos
Funciones principales	1.- Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en estado. 2.- Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 3.- Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 4.- Controlar y Supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5.- Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6.- Participar en la integración y funcionamiento de los Comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7.- Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 8.- Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Computación e Informática, Comunicación, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología,	

	Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Opinión Pública, Economía Sectorial, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.
Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

C.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000135-E-C-F		
Nivel administrativo	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección y conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4.- Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5.- Realizar las acciones de promoción para la integración de comités Directivos, Técnicos de Control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo.	

		Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistemas Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

D.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000190-E-C-F		
Nivel administrativo	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1.- Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2.- Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar al desarrollo rural sustentable del Distrito. 3.- Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4.- Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5.- Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6.- Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7.- Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8.- Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el		

	desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

E.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08- 114-2-CF21864-0000207-A-C-X		
Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Asesorar al personal sobre políticas de uso óptimo del parque informático; 2. Prestar los servicios informáticos y asesorías a los usuarios; 3. Comprobar que se realice lo establecido en los contratos de mantenimiento: preventivo y correctivo para la óptima administración de los recursos informáticos; 4. Realizar los trámites correspondientes para la obtención de los dictámenes técnicos para la afectación y destino final del recurso informático; 5. Estudiar los lineamientos para el diseño de sistemas de información y procesamiento electrónico; 6. Elaborar el diseño e implementación de sistemas informáticos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Computación e Informática, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Tecnología Electrónica, Asesoramiento y Orientación.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Tecnologías de Información y comunicaciones, Desarrollo de sistemas de Información, Nociones	

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

F.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Capacitación y Desarrollo		
Código de puesto	08-127-2-CF21864-0000213-E-C-J		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Chiapas
Funciones principales	1. Promover y asegurar la difusión de la normatividad para el control y seguimiento del sistema de gestión de la calidad en las áreas de la delegación para identificar los procesos sujetos a certificar; 2. Analizar la información de los procesos por área de la delegación a certificar en base a las políticas del consejo de calidad de la SAGARPA, a efecto de dictaminar su viabilidad; 3. Consolidar la información del programa anual de certificación de la delegación mediante la información generada por los diferentes procesos certificados. 4. Elaborar el calendario anual de las auditorías de mantenimiento en coordinación con las áreas de la delegación de sus procesos; 5. Analizar los reportes de las auditorías de mantenimiento de las no conformidades detectadas por los organismos certificadores a las áreas responsables; 6. Analizar las no inconformidades detectadas para solicitar a las áreas responsables su solventación conforme al plan de calidad; 7. Verificar el cumplimiento de las solventaciones conforme al plan de calidad comprometido con el organismo certificador. 8. Evaluar los contenidos temáticos proporcionando por las instituciones especializadas en las materias de calidad ISO 90001-2000 a efecto de conformar el plan de capacitación de la plantilla de auditores interno y líder. 9. Asegurar que todas las áreas responsables certificadas inscriban a los cursos de capacitación de auditor líder al personal que opera el sistema de gestión de la calidad. 10. Verificar que los participantes a los cursos de capacitación de auditor líder cumplan con los requisitos aprobatorios requeridos. 11. Supervisar la integración y análisis de los expedientes de las bases de datos de las áreas responsables certificadas. 12. Coordinar la elaboración del dictamen para el pago del reconocimiento único a la calidad de las áreas de la delegación certificadas. 13. Informar a las áreas responsables certificadas el resultado del dictamen por parte de la Dirección de Formación y Promoción de la Calidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas – Actuaría, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados	

	2. Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Desarrollo de Sistemas de Información.
Idiomas	No
Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

G.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-123-2-CF21864-000020-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones principales	1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia; 2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación. 3. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitida en la materia. 4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la delegación; 5. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objeto de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Contaduría, Agronomía, Finanzas, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

H.- Nombre del puesto	Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores		
Código de puesto	08-131-2-CF21865-0000156-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Guanajuato	Sede	Guanajuato
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores; 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de Programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y Supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar su procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos; 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales, y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la Región. 8. Coordinar y Supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el Desarrollo Social y Económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del Sector Rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de la distribución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	

	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Esquemas de Operación por Sistemas de Productos Agrícolas y Pecuarios.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

I.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Informática		
Código de puesto	08-138-2-CF21865-0000104-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	1. Elaborar Inventarios de los recursos informáticos con los que cuenta la delegación; 2. Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes; 3. Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo. 4. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la delegación; 5. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones; 6. Elaborar la documentación técnica que describa diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados; 7. Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo. 8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la delegación. 9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen. 10. Calendarizar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus. 11. Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el sistema de comunicación. 12. Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos. 13. Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios. 14. Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requerida. 15. Mejorar puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Computación e Informática, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollos de Sistemas de Información. Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas	No	

	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
--	--------------	--

J.- Nombre del puesto	Profesional Técnico en Informática		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000203-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	1. Mantener actualizados los inventarios de los recursos informáticos y de comunicación con los que cuenta las áreas bajo su jurisdicción; 2. Administrar los recursos informáticos y de comunicación bajos su responsabilidad, así como vigilar su correcto funcionamiento; 3. Promover el manejo de información a través de medios electrónicos y facilitar las herramientas informáticas para llevarlo a cabo; 4. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas en operación, 5. Automatizar la generación de reportes consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones; 6. Elaborar la documentación técnica que describa el diseño aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados; 7. Elaborar y proponer el programa y calendario de capacitación por área de trabajo para el uso de herramientas y operación de sistemas; 8. Complementar los procesos de entrenamientos sobre productos generados por área como para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Delegación; 9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y exportación de los sistemas liberados así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras: Computación e Informática, Administración, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico, Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollos de Sistemas de Información. Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas	No	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Documentos que acrediten el nivel de estudios requeridos para el puesto por el que concursa: - Título Profesión - Cédula 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 5. 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. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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 a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	13 de agosto de 2008
	Registro de aspirantes.	Del 13 al 27 de agosto de 2008
	Presentación de documentos (cotejo)	Del 1 al 12 de septiembre de 2008
	Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 1 al 12 de septiembre de 2008
	Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 1 al 12 de septiembre de 2008
	Entrevistas*	Del 15 al 26 de septiembre de 2008
	Determinación*	A partir del 29 de septiembre 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	Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para	

	su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encuentran al final de este documento.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80, con excepción de los concursos de Jefe de Cader, en donde la calificación mínima será de 65. 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 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.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la

	presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazo, así como la documentación que soporte sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia. Los números de folios reactivados así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000, Ext. 33721.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ecardenas@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000, Ext. 33719 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 8 de agosto de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO

TEMARIO

1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Profesional de Carrera

3. Administración Pública
4. Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
5. Derecho laboral burocrático
6. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
7. Relaciones Laborales
8. Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
9. Compranet
10. Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones
11. Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades.
12. Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales
13. Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas
14. Formulación de Informes Financieros
15. Presupuestos
16. Egresos y Comprobación
17. Cuenta Pública
18. Comportamiento del Ejercicio
19. Operaciones ajenas, no presupuestales
20. Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
21. Organización
22. Responsabilidad de los Servidores Públicos

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capitulo Unico

- Declaraciones de situación patrimonial
 - 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 - 5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 - 6. Ley de Almacenes e Inventarios
 - 7. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público
 - 8. Ley de Obra Pública y Servicios Similares con la Misma.
 - 9. Ley de Servicio Profesional de Carrera
 - 10. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - 11. Ley de Ingresos
 - 12. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
 - 13. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - 14. Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 - 15. Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
 - 16. Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
- www.sagarpa.gob.mx
- www.normateca.gob.mx

SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL

TEMARIO

1. Programa especial concurrente
2. Normatividad de PROCAMPO
3. Reglas de operación del programa de apoyos directos al productor por excedentes de comercialización para reconversión, integración de cadenas agroalimentarias y atención a factores críticos.
4. Conocimientos generales en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29/12/76 y modificaciones)
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus Procedimientos
Disposiciones Generales
Título Segundo

- Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Único

- Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable

6. Ley de Aguas Nacionales.

7. Ley Federal de Variedades Vegetales.

8. Ley Federal de Sanidad Vegetal.

9. Ley Federal de Sanidad Animal.

10. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

11. Ley de Pesca y sus Reglamentos.

12. Ley de Energía para el Campo.

13. Reglamento Interior de la SAGARPA

14. Reglas de operación de PROCAMPO

15. Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

16. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.

17. Reglas de Operación del PROGAN.

18. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.normateca.gob.mx

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

TEMARIO

1. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
2. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural sustentable
3. Reglas de Operación
4. Normatividad de PROCAMPO
5. Conversión de Cultivos
6. Ingreso Objetivo
7. Sanidad Agropecuaria
8. Cuarentenas

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Tercero

Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título segundo De la Administración Pública Centralizada

- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Disposiciones Generales

Título Segundo

- Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Unico

- Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.**6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento****7. Ley Federal de Sanidad Vegetal.****8. Ley Federal de Salud Animal.****9. Reglas de Operación de PROCAMPO****10. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones****11. Procedimiento General Operativo del Diesel Agropecuario****12. Reglas de Operación y Guía Operativa del PIASRE****13. Reglas de Operación del PROGAN****14. Reglas de Operación y Guía Operativa del FAPRACC****15. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos****16. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo****17. Reglamento Interior de la SAGARPA.****18. Plan Nacional de Desarrollo.**

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL

TEMARIO

1. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
2. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural sustentable
3. Reglas de Operación
4. Normatividad de PROCAMPO
5. Conversión de Cultivos
6. Ingreso Objetivo
7. Sanidad Agropecuaria
8. Cuarentenas

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
7. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
8. Ley Federal de Salud Animal.
9. Reglas de Operación de PROCAMPO
10. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones

11. Procedimiento General Operativo del Diesel Agropecuario
12. Reglas de Operación y Guía Operativa del PIASRE
13. Reglas de Operación del PROGAN
14. Reglas de Operación y Guía Operativa del FAPRACC
15. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
16. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
17. Reglamento Interior de la SAGARPA.
18. Plan Nacional de Desarrollo.

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO

1. Manejo de nivel intermedio de paquetería básica (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Visual Basic)
2. Comandos Básicos de Windows
3. Sistemas lógicos
4. Electrónica básica
5. Sistemas informáticos
6. Mantenimiento preventivo y correctivo
7. Administración de Recursos Informáticos
8. REDES
9. Protocolo TCP/IP (Telnet, FTP y SMTP)
10. Modelo OSI (Open Systems Interconnect)
11. Protocolos cliente-servidor (IMAP, POP3, HTTP, Servidor de Microsoft Exchange)
12. Asignación de direcciones IP's
13. Dispositivos para conexiones de red (cableado y equipos electrónicos de conexión)

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Código Federal de Procedimientos Civiles
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
5. Presupuesto de Egresos de la Federación.
6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
7. Reglamento Interior de la SAGARPA.
8. Reglamento Interior de la Función Pública
9. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
10. Reglas de Operación 2008 de Programas Sustantivos de la SAGARPA.

11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 12. CCNA 1 and 2 Companion Guide. Revised (Cisco Networking Academy Program) (3rd Edition) (Paperback) by Inc. Cisco Systems (Hardcover-July 29, 2004)
 13. Networking Basics CCNA 1 Companion Guide. (Cisco Networking Academy Program) (Hardcover) by Wendell Odom, Thomas Knott. Cisco Press
 14. Basic Search, Help and support, <http://support.microsoft.com>
 15. Sistemas digitales: principios y aplicaciones / Ronald J. Tocci, Neal S. Widmer; traducción Javier León Cárdenas; revisión técnica Rodolfo de Jesús Bravo de la Parra. Autor: Tocci, Ronald J. México: Pearson Educación, 2003. xxvi, 881 p.:il: 26 cm + 1CD-ROM (4 ¾ plg.)
 16. Microsoft Office 2003: introductory concepts and techniques/ Gary B. Shelly, Thomas J. Cashman, Misty E. Vermaat; contributing authors. Steven G. Forsythe...[et al], Autor: Shelly, Gary B, Boston, Mass: Thomson Course Technology, c2007, 1v. (various pagings): coll.ill.;28 cm. + 1 CD-ROM (4 ¾ in.)
- Guía de campo de Microsoft Windows XP SP2: versiones professional y Home Edition / César Pérez López., Autor: Pérez López, César, México, D.F.: Alfaomega, 2005., xxi, 356 p.:il; 23 cm.

COORDINADOR DE COMERCIALIZACION Y APOYO A PRODUCTORES

TEMARIO

1. Matemáticas Básicas
2. Estadística Básica
3. Contabilidad Básica
4. Probabilidad y Estadística de CANAVOS
5. Administración de Inventarios de Recursos Agropecuarios, acuícolas y pesqueros
6. Oferta y demanda
7. Información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Unico

- Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable. (disponible en Web SAGARPA).**6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (disponible en Web SAGARPA).****7. Ley Federal de Sanidad Animal. (disponible en Web SAGARPA).****8. Ley de Estadística y Geografía para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)****9. Reglamento Interno de la SAGARPA****10. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)****11. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)****12. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural**

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

PROFESIONAL TECNICO EN INFORMATICA

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA
2. Conocimientos básicos Administración Pública
3. Transparencia
4. Responsabilidades Administrativas
5. Tipos de Sistemas Operativos
6. Sistemas de Archivos
7. Administración de la Memoria
8. Problemas de Concurrencia
9. Núcleos de Sistemas Operativos
10. Windows XP
11. Redes de datos
12. Protocolos de Comunicación
13. El modelo de referencia TCP/P
14. Ejemplos de redes
15. Ejemplos de servicios
16. Medios de transmisión nivel físico

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capitulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana
6. Sistemas Operativos en Entornos Monousuarios y Multi Usuario
7. Arquitectura de Computadoras, Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo
8. Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill/Interamericana

<http://www.iau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/sistoper>

<http://www.iau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/redes/redes/rede196.htm>

PROFESIONAL TECNICO EN INFORMATICA

TEMARIO

1. Conocimientos básicos de la SAGARPA
2. Conocimientos básicos Administración Pública
3. Transparencia
4. Responsabilidades Administrativas
5. Tipos de Sistemas Operativos}
6. Sistemas de Archivos

7. Administración de la Memoria
8. Problemas de Concurrencia
9. Núcleos de Sistemas Operativos
10. Windows XP
11. Redes de datos
12. Protocolos de Comunicación
13. El modelo de referencia TCP/P
14. Ejemplos de redes
15. Ejemplos de servicios
16. Medios de transmisión nivel físico

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capitulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana
6. Sistemas Operativos en Entornos Monousuarios y Multi Usuario
7. Arquitectura de Computadoras, Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

8. Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill/Interamericana
9. <http://www.iau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/sistoper>
10. <http://www.iau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/redes/redes/rede196.htm>

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15

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

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

Nombre del puesto	Director de Control de Procesos Zona Centro		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) Mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subprocuraduría General de Asuntos Foráneos	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	F1. Proponer, difundir y vigilar la aplicación de los lineamientos y establecer los sistemas de trabajo que permitan brindar oportuna y adecuadamente la asesoría y orientación sobre las normas de trabajo, de previsión y de seguridad social. F2. Supervisar la aplicación de los lineamientos y sistemas de trabajo, con el fin de otorgar un servicio legal, profesional, honesto y eficiente, en estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables. F3. Dirigir y supervisar la adopción de acciones para unificar criterios en materia jurídico-laboral para proporcionar los servicios de asesoría y orientación a los usuarios. F4. Dar seguimiento a las Procuradurías Federales Foráneas de la zona en lo relativo al análisis, estudio y trámite de los asuntos referentes a conflictos laborales que deban ser atendidos por esas representaciones. F5. Verificar que las conciliaciones se hayan efectuado dentro del marco legal establecido y buscando el consenso de las partes en conflicto. F6. Supervisar que las representaciones foráneas gestionen en tiempo y forma las demandas procedentes, el estado procesal de los juicios, así como la integración y custodia de los expedientes respectivos. F7. Verificar que se lleve a cabo oportunamente el análisis, estudio y trámite de los acuerdos, resoluciones incidentales, laudos y sentencias constitucionales emitidas por los tribunales colegiados de circuito y juzgados de distrito que le sean turnados. F8. Vigilar el trámite y seguimiento de las demandas de amparo, recursos o medios de defensa procedentes contenidos en la Ley de Amparo, ante los tribunales colegiados de circuito y juzgados de distrito, en relación a los juicios tramitados por la Procuraduría. F9. Supervisar que se brinde la orientación y atención a los usuarios respecto al desarrollo y estado procesal de sus juicios de amparo interpuestos. F10. Realizar visitas de supervisión técnico jurídicas a las representaciones foráneas de la zona centro del país, con el propósito de supervisar, verificar y apoyar las acciones correspondientes a la prestación de los servicios oportunos, profesionales y gratuitos de asesoría, conciliación y representación jurídica a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos que lo soliciten, hasta las últimas instancias legales.		

	F11. Recibir y evaluar la procedencia de las quejas presentadas en contra de los servidores públicos de las Procuradurías Foráneas e informar oportunamente al Titular de su área de adscripción y/o al Procurador General, para turnar los casos que así lo ameriten al Organo Interno de Control para su substanciación y resolución. F12. Representar a la Procuraduría o al Procurador General en los actos, foros y eventos relacionados con las funciones de la Procuraduría y desempeñar las comisiones que le sean asignadas conforme a los lineamientos que el mismo les señale.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: Licenciatura en: Derecho (Titulado) Grado de Avance: Titulado
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: cuatro años de experiencia en la aplicación de Derecho y Legislación Nacionales. Area y Años de Experiencia Específica: 1. Según catálogos de trabajaen
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas	Derecho Laboral Atención Ciudadana Derecho de la Seguridad Social
	Idiomas	No aplica
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio.
Bases de participación		
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido: 1. Currículum vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial que lo acredite; en el caso de titulados: cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.	

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental). 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, será causa de descarte. 9. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. 10. Clave de Registro de Población (CURP). 11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT). 12. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales y de no ser así, deberá presentar escrito de bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación 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 Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Etapas del concurso	4a. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación Visión del Servicio público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto cinco: "Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación publicado el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema. En lo que se refiere a la evaluación de la prueba de habilidades Intra e interpersonales, de acuerdo al oficio circular emitido el 26 de febrero de 2008 No. SSFP/413/095/2008, en el punto 12 se establece lo siguiente: "Respecto de la prueba de habilidades Intra e Interpersonales, los nuevos resultados serán utilizados sólo con fines de referencia para las etapas de entrevista y determinación, debiendo aplicarse este criterio en todos los concursos que así lo establezcan y preverse en ellos la reactivación de folios respecto de esta prueba para los aspirantes que hubieran sido descartados con base en ella". Por lo que para estos concursos se

	aplicarán dichas evaluaciones. Para el caso de las Entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de Prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas". "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado; hasta el número de aspirante con base en el párrafo anterior" El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de agosto de 2008</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Hasta el 28 de agosto de 2008</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro</td></tr> <tr> <td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>Hasta el 26 de septiembre de 2008</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades*</td><td>Hasta el 1 de octubre de 2008</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos*</td><td>Hasta el 16 de octubre de 2008</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental*</td><td>Hasta el 23 de octubre de 2008</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Hasta el 4 de noviembre de 2008</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato *</td><td>Hasta el 7 de noviembre de 2008</td></tr> </table> * 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13 de agosto de 2008	Registro de aspirantes	Hasta el 28 de agosto de 2008	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro	Análisis de petición de reactivaciones*	Hasta el 26 de septiembre de 2008	Exámenes de habilidades*	Hasta el 1 de octubre de 2008	Exámenes de conocimientos*	Hasta el 16 de octubre de 2008	Cotejo documental*	Hasta el 23 de octubre de 2008	Entrevistas*	Hasta el 4 de noviembre de 2008	Determinación del candidato *	Hasta el 7 de noviembre de 2008
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	13 de agosto de 2008																				
Registro de aspirantes	Hasta el 28 de agosto de 2008																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro																				
Análisis de petición de reactivaciones*	Hasta el 26 de septiembre de 2008																				
Exámenes de habilidades*	Hasta el 1 de octubre de 2008																				
Exámenes de conocimientos*	Hasta el 16 de octubre de 2008																				
Cotejo documental*	Hasta el 23 de octubre de 2008																				
Entrevistas*	Hasta el 4 de noviembre de 2008																				
Determinación del candidato *	Hasta el 7 de noviembre de 2008																				
Temarios	5a. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02profedet/bienveni.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																				
Presentación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos. El tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 1. La vigencia de los resultados de la evaluación de las Habilidades Gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de capacidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). 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: 2. El aspirante, renunciando al último resultado aprobatorio obtenido, se sujetará a las nuevas evaluaciones de sus Capacidades Gerenciales con base en lo siguiente:																				

	a) Por segunda evaluación tendrá que esperar tres meses para poder realizarla y, b) Por tercera y subsecuentes evaluaciones a los seis meses posteriores. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 75 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 75 su vigencia será de tres meses dependiendo de la capacidad técnica que se trate. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate.
Sistema de puntuación	7a. Evaluación de Capacidades Gerenciales: el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. Evaluación de Conocimientos Técnicos: el resultado mínimo aprobatorio será de 75. La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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 considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Director de Área: La ponderación será de 20% a las habilidades técnicas y 80% a las habilidades gerenciales.
Publicación de resultados	8a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.
Determinación y reserva	9a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, habiendo a su vez aprobado la totalidad de las etapas del concurso y no resulten ganadores, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. 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 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.
Declaración de concurso desierto	10a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque 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 declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	11a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 311, 2o. piso, Col. Doctores, Deleg. Cuauhtémoc, código postal 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir:

	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 el folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1.- La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3.- La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico neliosa@stps.gob.mx y el número telefónico 59982000, Ext. 4603 o 4640, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

La Directora de Desarrollo Humano

Lic. María Eugenia Cruz Fernández

Rúbrica.

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

NOTA ACLARATORIA

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota Aclaratoria en relación a las convocatorias públicas y abiertas números 12, 13 y 14, publicadas el 21 de mayo, 2 julio y 16 de julio de 2008, respectivamente, de los concursos para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Se notifica por este medio la siguiente nota aclaratoria:

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

En el primer párrafo del apartado Sistema de Puntuación:

Dice: "La evaluación de habilidades gerenciales. Para efectos de la evaluación, la prueba de la habilidad gerencial de que se trate, fluctúa entre el 40% y el 10%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70".

Debe decir únicamente: El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

Adicionalmente en la convocatoria número 14 (Jefe de Departamento de Tesorería) se hacen las siguientes aclaraciones:

En el grado de avance:

Dice: Titulado

Debe decir: Terminado o Pasante

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.

El(los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistemas del Servicio Profesional de Carrera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

La Directora de Desarrollo Humano

Lic. María Eugenia Cruz Fernández

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Debido al creciente interés de contar con ejemplares del Diario Oficial de la Federación en su forma impresa, la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación, comunica que nuevamente se encuentran abiertas las plazas para ser distribuidor autorizado del Diario Oficial de la Federación en la región sureste del país.

Por lo anterior, se convoca a personas físicas y morales interesadas en ser distribuidores del Diario Oficial de la Federación en su medio impreso en los estados de Campeche, Mérida, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.

Los requisitos se encuentran disponibles en la página web del Diario Oficial de la Federación: <http://www.dof.gob.mx/> y <http://www.dof.gob.mx/distribuidores.php?info=completa>.

Para mayor información al respecto, los interesados pueden acudir a la Subdirección del Diario Oficial de la Federación ubicada en Río Amazonas número 62, colonia Cuauhtémoc, C.P. 065000, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a la Subdirección de Distribución, al número telefónico 5093-3200, extensiones 350008 y 35124.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS 05 y 06-2008 DE PROFEPA, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE LOS MIERCOLES 30 DE JULIO Y 6 DE AGOSTO DE 2008 RESPECTIVAMENTE

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y derivado de algunas modificaciones que se tenían en trámite de modificación a la estructura y movimientos que no permitieron la publicación de algunas plazas que habían sido programadas para el día 30 de julio de 2008 y 6 de agosto de 2008 en las convocatorias 05 y 06 respectivamente, esta Procuraduría informa el cambio de fecha de publicación y apertura de inscripciones para el 13 de agosto de 2008 de las siguientes plazas:

Plaza		
No.	Código de Puesto Actual en RH.net	Descripción del Puesto del Maestro de Puestos
1	16-E00-1-CFKB001-0001336-E-C-B	Director General de Coordinación de Delegaciones
2	16-E00-1-CFKB001-0001335-E-C-3	Director General de Administración
3	16-E00-1-CFLA001-0001338-E-C-J	Director General Adjunto de Administración
4	16-E00-1-CFOA001-0001175-E-C-P	Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos
5	16-E00-1-CFOA001-0001172-E-C-P	Jefe de Departamento de Asuntos Laborales
6	16-E00-1-CFOA001-0001187-E-C-D	Jefe de Departamento de Operativos Especiales
7	16-E00-1-CFPA001-0002727-E-C-M	Analista de Movimientos de Personal y Nómina
8	16-E00-3-CF21891-0002074-E-C-M	Analista de Organización
9	16-E00-1-CFPQ002-0002375-E-C-D	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B
10	16-E00-1-CFPQ001-0002487-E-C-P	Analista Técnico A
11	16-E00-2-CF21864-0002780-E-C-D	Analista de Recursos Financieros B
12	16-E00-2-CF21865-0002765-E-C-D	Analista de Recursos Materiales B
13	16-E00-1-CFPQ002-0002761-E-C-P	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B
14	16-E00-1-CFPQ002-0002480-E-C-P	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B
15	16-E00-3-CF21891-0002075-E-C-M	Analista de Recursos Humanos

Por lo anterior el calendario de las etapas que integran los procesos de las convocatorias públicas y abiertas para estas plazas se modifica como a continuación se describe:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de agosto de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 al 27 de agosto de 2008.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 al 27 de agosto de 2008.
	Exámenes de conocimientos	A partir del 20 de agosto al 3 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría

		Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
	Evaluaciones Habilidades	A partir del 20 de agosto al 3 de octubre de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
	Cotejo de documental	12 de septiembre al 7 de noviembre de 2008.
	Entrevistas	22 de septiembre al 7 noviembre de 2008.
	Determinación del candidato ganador	22 de septiembre al 7 noviembre de 2008.

Así mismo con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y derivado de un error involuntario, esta Procuraduría informa los cambios en los perfiles de las siguientes plazas, correspondientes a la Convocatoria 06-2008:

Nombre de la Plaza: Encargado de Recursos Naturales en Oaxaca (Encargado de Recursos Humanos)

Código de la Plaza: 16-E00-1-CF21865-0001668-E-C-D

Dice:		Debe decir:	
Nombre del puesto	Encargado de Recursos Naturales en Oaxaca (Encargado de Recursos Humanos)	Nombre del puesto	Encargado de Recursos Humanos en Oaxaca
Código de puesto	16-E00-1-CF21865-0001668-E-C-D	Código de puesto	16-E00-1-CF21865-0002836-E-C-M

Nombre de la Plaza: Dictaminador B en el Estado de Baja California

Código de la Plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002526-E-C-D

Dice:			Debe decir:		
Perfil y requisitos	Capacidades Técnicas	(Calificación mínima 60)	Perfil y requisitos	Capacidades Técnicas	Normatividad Ambiental, Gestión Sobre Materiales Peligrosos, Administración de Riesgos (Calificación mínima 60)

Nombre de la Plaza: Subdirector de Verificación de Especies Protegidas

Código de la Plaza: 16-E00-1-CFNA001-0000905-E-C-D

Dice:		Debe decir:	
Nombre del puesto	Subdirector de Verificación de Especies Protegidas	Nombre del puesto	Coordinador Administrativo
Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0000905-E-C-D	Código de puesto	16-E00-1-CFNA001-0002834-E-C-D

Nombre de la Plaza: Director de Investigación Administrativa

Código de la Plaza: 16-E00-1-CFNC002-0001105-E-C-P

Dice:		Debe decir:	
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Economía, Matemáticas-Actuaría y Administración	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Economía, Matemáticas-Actuaría, Administración y Derecho

Nombre de la Plaza: Director General Adjunto de Proyectos

Código de la Plaza: 16-E00-1-CFLA001-0000830-E-C-U

Dice:		Debe decir:	
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Ecología y Química	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Ecología, Ingeniería y Química

México, D.F., a 7 de agosto de 2008.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.