

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. XXII

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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	Subdirector de Normalización Pesquera		
Código de puesto	08-I00-1-CFNA001-0000058-E-C-A		
Nivel administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar la concertación proyectos de normas pesqueras y acuícolas. 2. Revisar y elaborar proyectos de normas pesqueras y acuícolas. 3. Recomendar la publicación de normas pesqueras. 4. Supervisar la elaboración de Medidas de Impacto Regulatorio (MIR) de normas pesqueras. 5. Supervisar la elaboración de Medidas de Impacto Regulatorio (MIR) de medidas administrativas. 6. Supervisar la elaboración de Medidas de Impacto Regulatorio (MIR) de medidas de regulación pesquera. 7. Coordinar la elabora recomendaciones y opiniones técnicas, administrativas, sobre sustentabilidad, manejo y aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas. 8. Planear sesiones del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Pesca responsable. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Economía Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Pesca Oceanografía

		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: tres años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: tres años Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: tres años Ciencias Políticas	
		Area y Años de Experiencia Específica: tres años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: tres años Ciencias de la Tierra y del Espacio	
		Area y Años de Experiencia Específica: tres años Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: tres años Ciencias Agrarias	
		Area y Años de Experiencia Específica: tres años Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: tres años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: tres años Economía Sectorial	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal Ordenamiento Pesquero y Acuícola Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros	No Indispensable	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento Elaboración de Normas Acuícolas		
Código de puesto	08-I00-1-CFOA001-0000122-E-C-A		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las disposiciones de regulación pesquera y acuícola para la integración de programas de manejo de áreas naturales protegidas. 2. Recomendar el intercambio y difusión de información con instituciones nacionales e internacionales, en materia de sanidad de las especies acuáticas vivas, cultivadas. 3. Concertar acuerdos de regulación pesquera y acuícola (vedas). 4. Elabora acuerdos de regulación acuícolas (vedas). 5. Proponer programas de protección, restauración y recuperación de la flora y fauna acuáticas, así como en la determinación de las especies de flora y fauna acuáticas en peligro de extinción, amenazadas y las que ameriten de protección especial. 6. Revisa y promueve la publicación de medidas de regulación acuícolas (vedas). 7. Elabora proyectos de recomendaciones sobre sustentabilidad, manejo y aprovechamiento de los recursos acuícolas. 8. Elabora proyectos de recomendaciones sobre sustentabilidad, manejo y aprovechamiento de los recursos acuícolas. 		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
	Grado de avance: Titulado	Carrera: Biología	
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología	
	Grado de avance: Titulado	Carrera: Pesca	
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas	
	Grado de avance: Titulado	Carrera: Ecología	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias de la tierra y del espacio Area y Años de Experiencia Específica: dos años Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: dos años Administración Pública	

	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: dos años Peces y Fauna Silvestre
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal Administración de Proyectos Ordenamiento Pesquero y Acuícola
Idiomas extranjeros	No Indispensable
Otros	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-I00-2-CF21865-0000325-X-C-D		
Nivel administrativo	Enlace (PQ2)	Número de vacantes	una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el área. 2. Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área. 3. Preparar y organizar el envío de correspondencia. 4. Controlar, compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerida. 5. Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales. 6. Canalizar las solicitudes y/o servicios que solicitan al área de adscripción vía telefónica, por medios electrónicos o documentación oficial en el área o áreas correspondientes. 7. Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área. 8. Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos a fin de contar con la información vigente cuando sea requerida. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera Técnica o Comercial	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas

		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: Humanidades
Experiencia laboral		Area y Años de Experiencia Genérica: cuatro años Sociología	
		Area y Años de Experiencia Específica: cuatro años Comunicaciones Sociales Archivo y Control Documental	
		Area y Años de Experiencia Genérica: cuatro años Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: cuatro años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: cuatro años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: cuatro años Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía General	
Capacidades gerenciales		Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades Técnicas		Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola.	
	Idiomas extranjeros	No indispensable	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-I00-2-CF21865-0000323-X-C-D		
Nivel administrativo	Enlace (PQ2)	Número de vacantes	una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información y solicitudes que se reciben en la dirección, con la finalidad de turnarlos a los responsables de dicha información. 2. Dar seguimiento a los asuntos en trámite, generados a través del sistema de gestión, con la finalidad de evitar rezagos en los asuntos por atender. 3. Registrar toda la documentación necesaria de los programas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, con la finalidad de llevar un control. 4. Revisar y apoyar en la respuesta oportuna de las solicitudes de transparencia realizadas a la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para cumplir con los tiempos establecidos. 5. Realizar un calendario en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos para el control de las fechas de los concursos para las plazas de oficiales federales de pesca. 6. Coordinarse y atender los requerimientos de la Dirección de Recursos Humanos en los asuntos competentes con esta Dirección General, como es el caso de los ingresos de personal, modificaciones a los seguros de separación, cambios de adscripción y todo lo referente a los movimientos de personal. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: Administración Computación e Informática Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Sociales Area y Años de Experiencia Específica: dos años Archivonomía y Control Documental	
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: dos años Administración Pública	
	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: dos años Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración		
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola.		
	Idiomas extranjeros	No Indispensable		
	Otros	Disponibilidad para viajar		
Nombre del puesto				
Jefe de Departamento de Sistemas-Productos Pesqueros				
Código de puesto				
08-I00-1-CFOA001-0000113-E-C-E				
Nivel administrativo				
Jefe de Departamento		Número de vacantes	una	
Sueldo bruto				
\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)				
Adscripción del puesto				
Dirección General de Organización y Fomento		Sede	Mazatlán, Sinaloa	
Tipo de nombramiento				
Confianza				
Funciones principales				
<p>1. Ejecutar programas que promuevan la articulación productiva y la integración de cadenas productivas de especies pesqueras y acuícolas en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales con la finalidad de sumar esfuerzos, buscando la eficiencia y eficacia en el desarrollo productivo.</p> <p>2. Apoyar en la instalación y operación de los comités sistema-producto de especies pesqueras y acuícolas en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales para enriquecer la operación de las actividades de normalización realizadas por el sistema-producto.</p> <p>3. Programar el seguimiento a la instalación y operación de los comités sistema-producto de especies pesqueras y acuícolas, a nivel nacional, regional y estatal para mejorar los mecanismos administrativos y de gestión de dichos comités.</p> <p>4. Presentar programas de capacitación y asistencia técnica que permitan brindar asesoría a organizaciones acuícolas y pesqueras para impulsar su competitividad en el sector pesquero y acuícola mexicano.</p> <p>5. Realizar programas para la formulación de prestadores de servicios profesionales en apoyo a las organizaciones pesqueras y acuícolas para formar personal especializado en cuestiones administrativas, gerenciales y organizativos.</p>				
Perfil				
Escolaridad		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Administración Economía Mercadotecnia y Comercio Finanzas	
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología	

	Grado de avance: Titulado	Carrera: Oceanografía Pesca
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
	Grado de avance: Titulado	Carrera: Biología Desarrollo Agropecuario
Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Tecnológicas	
	Area y Años de Experiencia Específica: dos años Tecnología Bioquímica Tecnología de los Alimentos	
	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Agrarias	
	Area y Años de Experiencia Específica: dos años Peces y Fauna Silvestre	
	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias de la Tierra y del Espacio	
	Area y Años de Experiencia Específica: dos años Oceanografía	
	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Económicas	
	Area y Años de Experiencia Específica: dos años Organización y Dirección de Empresas Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Comercialización de Productos Pesqueros Administración de Proyectos	
Idiomas extranjeros	No indispensable	
Otros	Disponibilidad para viajar	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Cooperación con Europa, Asia y Africa	
Código de puesto	08-I00-1-CFOA001-0000095-E-C-H	

Nivel administrativo	Jefe de Departamento		Número de vacantes	una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación		Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento de los trabajos y compromisos contraídos en el marco de la CIAT y en el APICD. 2. Auxiliar en la elaboración de documentos de trabajo y apoyo para las funciones del CIAT y APICD. 3. Participar en procesos de análisis y consultas para proporcionar información sobre los trabajos, políticas y acciones que se realizan en el CIAT y el APICD. 4. Ayudar en la elaboración de informes sobre las acciones desarrolladas por México en materia de protección de recursos pesqueros y marinos. 5. Proporcionar información a las áreas de la CONAPESCA y a otras dependencias sobre las políticas y medidas de manejo que inciden en el sector. 6. Realizar el seguimiento de las acciones y compromisos contraídos, a fin de diseñar e implementar acciones para su cumplimiento. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio	
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance:	Carrera:	
		Titulado	Mercadotecnia y Comercio Administración Derecho Computación e Informática Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Nivel de estudio:	Area de estudio	
		Licenciatura o Profesional	Ingeniería y Tecnología	
Grado de avance:	Carrera:			
Titulado	Ingeniería Sistemas y Calidad			
Nivel de estudio:	Area de estudio			
Licenciatura o Profesional	Ciencias Naturales y Exactas			
Grado de avance:	Carrera:			
Titulado	Matemáticas-Actuaría			

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: dos años Estadísticas Ciencias de los Ordenadores Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: dos años Derecho y Legislación Nacionales		
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: dos años Administración Pública Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: dos años Administración Actividad Económica Organización y Dirección de Empresas		
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Administración de Proyectos. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.		
	Idiomas extranjeros	No Indispensable		
	Otros	Disponibilidad para viajar		
Nombre del puesto	Oficial Federal de Pesca			
Código de puesto	08-100-1-CFPA003-0000399-X-C-U YUCATAN 08-100-1-CFPA003-0000427-X-C-U YUCATAN 08-100-1-CFPA003-0000356-X-C-U SONORA 08-100-1-CFPA003-0000392-X-C-U SONORA 08-100-1-CFPA003-0000195-X-C-U SINALOA			
Nivel administrativo	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Número de vacantes	cinco	
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Sonora, Sinaloa y Yucatán	

Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo Satelital de Embarcaciones Pesqueras. 2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. 3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de la legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: Computación e Informática Economía Administración Derecho Contaduría
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: Pesca Sistemas y Calidad Ingeniería Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: Biología

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Jurídicas y Derecho
		Area y Años de Experiencia Específica: dos años Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Políticas
		Area y Años de Experiencia Específica: dos años Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias de la Tierra y del Espacio
		Area y Años de Experiencia Específica: dos años Oceanografía
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Tecnológicas
		Area y Años de Experiencia Específica: dos años Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias de la Vida
		Area y Años de Experiencia Específica: dos años Biología Animal (zoología)
Area y Años de Experiencia Específica: dos años Organización y Dirección de Empresas		
		Area y Años de Experiencia Genérica: dos años Ciencias Agrarias
		Area y Años de Experiencia Específica: dos años Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola
	Idiomas extranjeros	No indispensable

	Otros	Saber nadar. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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.	

<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en dos 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. 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. Pantalla de bienvenida de trabajaen, en donde aparece su folio de registro al portal. INDISPENSABLE 10. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 	
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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.</p>	
<p>Desarrollo del concurso</p>	<p>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.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>	
	<p>Actividad</p>	<p>Fecha o Plazo</p>

Calendario del concurso	Publicación de convocatoria	17/12/2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17/12/2008 al 21/01/2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21/01/2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	17/12/2008 al 21/01/2009
	Exámenes de conocimientos	A partir del 26 de enero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 26 de enero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 26 de enero de 2009
	Entrevista *	17/02/2009
	Determinación del candidato ganador*	28/02/2009
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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	

Sistema de puntuación	<p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p>I. Los resultados de:</p> <p>a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.</p> <p>b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>

Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en avenida Camarón Sábalo sin número, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el Area de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del Operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, en Av. Insurgentes Sur 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, Distrito Federal, 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 mfuentes@conapesca.sagarpa.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 1826 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
----------------------------	--

Mazatlán, Sin., a 17 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

El Director de Recursos Humanos

Lic. Héctor Maytorena III Reyes

Rúbrica.

(R.- 003240)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 97

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta No. 97 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de diciembre de 2008, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

Nombre de la plaza	Subdirector de Relaciones Laborales		
Código de puesto	09-711-1-CFNA001-0000152-E-C-D		
Nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.

Por causas de fuerza mayor, el registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso de la plaza mencionada, dará inicio el día jueves 11 de diciembre de 2008 y concluirá el día 24 de diciembre de 2008.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Joaquín García Díaz

Rúbrica.

(R.- 003241)**Secretaría de la Función Pública****CONVOCATORIA ANUAL PUBLICA Y ABIERTA**

No. 0003 NIVEL ENLACES 2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 27, 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, sexto 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 y código de la plaza	Subcoordinador de Auditoría y Control 27-112-1-CFPA001-0000051-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PA1 Enlace
Percepción ordinaria	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>OBJETIVO 1.- Realizar los oficios de inicio de auditoría, las solicitudes de información, el análisis de la misma y los papeles de trabajo de las revisiones de auditoría. Art. 30 Frac. VI del Reglamento Interior de la SFP.</p> <p>FUNCION 1.- Someter a consideración del Director de Area el programa de trabajo, conforme a los tiempos señalados en el PAT, y como los establece la Guía General de Auditoría Pública.</p> <p>FUNCION 2.- Realizar los oficios de inicio de auditoría, en las áreas sujetas a revisión, áreas administrativas del INDAABIN, Organos Internos de Control, Inmuebles de propiedad Federal, en el DF y al interior de la República.</p> <p>FUNCION 3.- Programar las solicitudes de información de conformidad con los tiempos aproximados en que las áreas la entregarán.</p> <p>Analizar la información, con la finalidad de emitir una opinión sobre la misma.</p> <p>Citar al titular del área auditada, para que presente la documentación o las pruebas que solvente las opiniones (observaciones) determinadas, CONFRONTA, tal como se establece en la Guía General de Auditoría Pública.</p> <p>Reunir los papeles de trabajo en una carpeta, con índices cruces y marcas.</p> <p>OBJETIVO 2.- Dar seguimiento y evaluar las observaciones determinadas en las diferentes auditorías.</p> <p>FUNCION 1.- Someter a consideración del director de área la planeación de la auditoría de seguimiento, conforme a los tiempos señalados en el PAT, como lo establece la Guía General de Auditoría Pública. Realizar el acta de inicio de seguimiento de auditoría, en apego a la Guía General de Auditoría.</p> <p>FUNCION 2.- Analizar y evaluar la información que presentan las áreas, para ver si cumplen con los requisitos suficientes y competentes y así mismo solvente la observación señalada.</p> <p>FUNCION 3.- Elaborar del informe de seguimiento, registrando los avances o, en su caso, las solventaciones de las observaciones determinadas.</p> <p>OBJETIVO 3.- Intervenir en el Comité de Control y Auditoría (COCOA) tal como lo establecen los lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría publicados en el DOF el 12 de septiembre de 2005.</p> <p>FUNCION 1.- Elaborar el informe de la Contraloría Interna. Respecto de las actividades desarrolladas durante el trimestre que se reporta.</p> <p>FUNCION 2.- Incorporar la información referente a situaciones críticas que se determinan de las revisiones a las Unidades Administrativas, así como el seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión.</p> <p>FUNCION 3.- Incorporar la información financiera remitida por parte del INDAABIN, del periodo que se reporta.</p> <p>OBJETIVO 4.- Participar en actos de licitaciones que lleva a cabo el INDAABIN.</p> <p>FUNCION 1.- Verificar que las bases estén apegadas, a lo que marca la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.</p> <p>FUNCION 2.- Verificar que las convocatorias cumplan con los requisitos de la normatividad señalada.</p> <p>FUNCION 3.- Asistencia en los actos de apertura de las propuestas presentadas por los promoventes, tanto técnicas como económicas.</p>
------------------	--

Perfil y requisitos	Académicos	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Administración, Computación e Informática.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Administración.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica. Computación e Informática</p> <p>Grado de avance escolar: (Carta Pasante expedida por la Universidad. Si la Institución Educativa no contempla carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).</p>
	Laborales:	<p>Mínimo un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Areas de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad.</p>
	Capacidades gerenciales:	<p>Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados Nivel de dominio: 1 (uno)</p>
	Capacidades técnicas:	<p>Auditoría Interna (Intermedio) Auditoría Pública (Básico)</p>
	Idiomas extranjeros:	<p>No requerido.</p>
	Otros:	<p>Microsoft Office Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>

Nombre y código de la plaza	<p>Chofer de Director General 27-511-2-CF21866-0000035-E-C-K</p>		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>OBJETIVO 1.- Conducir y operar apropiadamente el vehículo oficial que traslada al Director General a las instituciones o dependencias a las que el funcionario requiera desplazarse para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>FUNCION 1.- Acordar directamente con el Director General la logística de sus recorridos a fin de establecer las rutas y tiempos del traslado del servidor público.</p> <p>OBJETIVO 2.- Informar sobre las condiciones y estado del vehículo a su cargo a fin de establecer en coordinación con el área de servicio a vehículos, los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de la unidad a su cargo.</p> <p>FUNCION 1.- Revisar periódicamente los niveles de agua, aceite, gasolina, batería y presión de aire de las llantas de acuerdo a las especificaciones técnicas del vehículo a fin de mantenerlo en condiciones óptimas de operación.</p> <p>FUNCION 2.- Mantener limpio y en condiciones de operación el vehículo oficial a su cargo a fin de brindar un servicio seguro y de calidad.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos	<p>Escolaridad: Secundaria. Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Certificado)</p>
	Laborales:	<p>Mínimo seis meses de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</p>
	Capacidades gerenciales:	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio: 1 (uno)</p>
	Capacidades técnicas:	<p>Nociones Básicas para la conducción de vehículos. (Unico). Seguridad, Urbanidad y Protección de conductores de vehículos. (Unico)</p>
	Idiomas extranjeros:	<p>No requerido</p>
	Otros:	<p>Microsoft Office Disponibilidad para viajar. Requerido (a veces)</p>
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabaja en con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>
Bases de participación		
Requisitos de participación	<p>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.</p>	

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; currículum vitae detallado y actualizado. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, éstos deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales, de conformidad con las condiciones establecidas en el oficio circular No. SSFP/408/0064/2008 emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, Ing. Darío Gerardo Treviño Mugerza con fecha 20 de febrero de 2008 (consultar en la siguiente liga http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html).</p> <p>La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--------------------------------	---

Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado "Haz Carrera" y en el rubro "vacantes en la SFP" que se encuentra en el lado derecho de la pantalla.</p> <p>Las guías de estudio referentes a las capacidades gerenciales las encontrará en el portal oficial de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en el Menú de la parte derecha en el link llamado: "Guía de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección".</p>
--	--

<p>Etapas del concurso</p>	<p>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, publicado 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 de Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto cinco, qué dice:</p> <p>"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 el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de la capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema."</p> <p>En lo que se refiere a la evaluación de la prueba de habilidades Inter-intra personales, 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 Inter-intra, los nuevos resultados serán utilizados solo 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".</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en 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 entrevistas 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".</p> <p>"En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>											
<p>Calendario del concurso</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="513 1436 961 1472">Etapa</th> <th data-bbox="961 1436 1395 1472">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="513 1472 961 1507">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="961 1472 1395 1507">17 de diciembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 1507 961 1570">Registro de aspirantes</td> <td data-bbox="961 1507 1395 1570">17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 1570 961 1633">Revisión curricular (Por sistema Informático)</td> <td data-bbox="961 1570 1395 1633">17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 1633 961 1663">* Evaluación técnica</td> <td data-bbox="961 1633 1395 1663">15 al 19 de enero de 2009</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2008	Registro de aspirantes	17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009	Revisión curricular (Por sistema Informático)	17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009	* Evaluación técnica	15 al 19 de enero de 2009	
Etapa	Fecha o plazo											
Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2008											
Registro de aspirantes	17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009											
Revisión curricular (Por sistema Informático)	17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009											
* Evaluación técnica	15 al 19 de enero de 2009											

	<p>* Evaluación de capacidades (Incluye Centro de Evaluación, como Assessment Center, para las plazas de Director General y Director General Adjunto)</p>	<p>21 al 27 de enero de 2009</p>
	<p>Cotejo documental</p>	<p>26 de enero al 12 de febrero de 2009</p>
	<p>* Entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>6 al 27 de febrero de 2009</p>
	<p>Determinación del candidato Ganador</p>	<p>6 al 27 de febrero de 2009</p>
<p>Nota: en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>		
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>5a. La Secretaría de la Función Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que deberá 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.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice:</p> <p>"Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., Mezzanine Ala Sur (oficina de la Dirección General de Administración).</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., Mezzanine Ala Sur (oficina de la Dirección General de Administración).</p> <p>Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del interior de la República, (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con D.F.) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir, de presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar ese mismo día, y si es necesario el día subsiguiente, los procesos de evaluación de: Inter-intra, Gerenciales, Transversal y Cotejo documental.</p> <p>Nota: La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes conforme al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades gerenciales a evaluar.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>	

Sistema de puntuación	<p>6a.- El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Para el caso de las evaluaciones de los conocimientos técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su sexta reunión extraordinaria del 1 de septiembre de 2006 en su quinto punto de la orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.003/6°E/2006, se estableció determinar como calificación mínima aprobatoria, para los niveles de Enlace (7).</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntaje autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html).</p>
Reserva	<p>7a.- Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección obteniendo la calificación mínima de setenta ("70") 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 la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>8a.- El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>9a.- El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p>

Disposiciones generales	10a.- <ol style="list-style-type: none">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún 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, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso: 03 Ala: 2, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.5. 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.
--------------------------------	---

Resolución de dudas	<p>11a.- A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5345, 5109, 5350, 5107 y 5011. Así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Dirección. Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. Mezanine Ala Centro Oficina de la Dirección General de Administración Ofna: 300.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:</p> <p>"El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <p>1) Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.</p> <p>En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la Convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentre en los supuestos contemplados en los mismo, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.</p> <p>Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.</p> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia 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" <p>De acuerdo a lo anterior se ha implementado un mecanismo de información general a los aspirantes, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: www.funcionpublica.gob.mx, "Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Folios reactivados en los procesos de concurso".</p> <p>El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.</p>
----------------------------	--

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

(R.- 003242)

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0058

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, 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	Supervisor Regional 27-310-1-CFMB001-0000009-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director(a) de Area
Percepción ordinaria	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana.	Sede (Radicación)	México, D.F.

<p>Funciones</p>	<p>Objetivo 1.- Coordinar con las autoridades federales los proyectos de mejora obtenidos en las reuniones de Coordinación Interinstitucional, vinculación con la Sociedad Civil y CICOPI, buscando la mejora en los trámites y servicios federales.</p> <p>Función 1.- Detectar áreas de oportunidad en los diversos servicios que brindan las dependencias de la Administración Pública a fin de lograr acuerdos institucionales para mejorar su calidad y prestación.</p> <p>Función 2.- Dar seguimiento a los acuerdos obtenidos de las reuniones realizadas con las Organizaciones no Gubernamentales, eficientando el trabajo de la Administración Pública para mejorar la visión de la Sociedad ante el Servicio Público.</p> <p>Objetivo 2.- Supervisar que se dé el debido trámite y seguimiento a las investigaciones de las peticiones ciudadanas, así como el correcto asesoramiento a los sujetos que acuden a solicitar trámites ante dependencias federales.</p> <p>Función 1.- Verificar la actualización de conocimientos de los sujetos responsables de brindar atención a la ciudadanía, para lograr la disminución de incidencias y quejas relacionadas con la actuación de servidores públicos, eficientando su calidad en el servicio.</p> <p>Función 2.- Validar la integración de los expedientes de quejas y denuncias captadas en las supervisorías regionales, de acuerdo a la normatividad vigente y a las atribuciones de la Secretaria, previo envío al área correspondiente para su sustanciación.</p> <p>Objetivo 3.- Verificar y coordinar los operativos de fiscalización realizados a trámites y servicios prestados por dependencias, entidades y PGR que convengan en su circunscripción territorial.</p> <p>Función 1.- Establecer puntos de incidencias en trámites y servicios prestados por Organismos Públicos a fin de detectar áreas de oportunidad y erradicar las conductas que les dieron origen.</p> <p>Función 2.- Aprobar la realización de operativos de fiscalización, verificando su procedibilidad a fin de obtener resultados óptimos que permitan implementar acciones de mejora.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y Contaduría.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas: Administración.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p>Carrera Genérica: Contaduría.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>

	Laborales:	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados. Nivel de dominio: cuatro
	Capacidades técnicas:	Combate a la Corrupción (Intermedio). Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal (intermedio)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Conformación de la prelación para acceder al Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la etapa de cotejo documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta dependencia en la página de la Secretaría en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html). El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; currículum vitae detallado y actualizado. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, éstos deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales, de conformidad con las condiciones establecidas en el oficio circular No. SSFP/408/0064/2008 emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, Ing. Darío Gerardo Treviño Muguerza con fecha 20 de febrero de 2008 (consultar en la siguiente liga http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html).</p> <p>La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--------------------------------	--

Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta Dependencia www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado "<i>Haz Carrera</i>" y en el rubro "vacantes en la SFP" que se encuentra en el lado derecho de la pantalla.</p> <p>Las guías de estudio referentes a las capacidades gerenciales las encontrará en el portal oficial de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en el Menú de la parte derecha en el link llamado: "Guía de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección".</p>
--	---

<p>Etapas del concurso</p>	<p>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, publicado 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 de Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto cinco, que dice:</p> <p>"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 el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de la capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema."</p> <p>En lo que se refiere a la evaluación de la prueba de habilidades Inter-Intrapersonales, 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 Inter-intra, 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".</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en 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 entrevistas 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".</p> <p>"En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2008
	Registro de aspirantes	17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009
	Revisión curricular	17 de diciembre de 2008 al 9 de enero de 2009
	Evaluación técnica	15 al 16 de enero de 2009
	Evaluación de capacidades	21 al 23 de enero de 2009
	Cotejo documental	28 de enero al 6 de febrero de 2009

	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	4 al 16 de febrero de 2009
	Determinación del candidato ganador	4 al 16 de febrero de 2009
Nota:	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	

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	<p>5a. La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Con respecto al numeral 8.6 de los Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades que señalan: ..."La certificación de una capacidad en un nivel de dominio será considerada, durante su vigencia por el Comité Técnico de Selección correspondiente para fines de ingreso, cuando el servidor público participe en algún concurso público y abierto, en el que se requiera esa misma capacidad y nivel de dominio". Al respecto le informamos que el servidor público interesado, podrá solicitar al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la dependencia que haya emitido la convocatoria, que se considere la certificación de las capacidades gerenciales en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso en que se encuentre participando. La solicitud se deberá realizar por escrito, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNet, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Deleg. Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala Sur (oficina de la Dirección General de Administración). Es importante destacar que la solicitud a la que se hace mención se deberá entregar al Secretario Técnico como máximo, tres días después de haberse publicado la calificación de la evaluación técnica en el portal www.trabajaen.gob.mx siempre y cuando esta calificación técnica sea aprobatoria.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo considere procedente, se incorporarán a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante el cual deberá tomar en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. <p>El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice:</p> <p>"Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala Sur (oficina de la Dirección General de Administración).</p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón,</p>
---	--

Sistema de puntuación	<p>6a.- El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación (Assessment Center), cuando aplique (Director General y Director General Adjunto), serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>Para el caso de las evaluaciones de conocimientos técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su sexta reunión extraordinaria del 1 de septiembre de 2006 en su quinto punto de la orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.003/6°E/2006, se estableció determinar como calificación mínima aprobatoria, para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Area y Director de Area siete ("7") y para los niveles de Director General Adjunto y Director General la calificación mínima aprobatoria de ocho ("8").</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntaje autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html).</p>
Reserva	<p>7a.- Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección obteniendo la calificación mínima de setenta ("70") 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 la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>8a.- Con base en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>

Principios del concurso	9a.- El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como, en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	10a.- <ol style="list-style-type: none">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.5. 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.

Resolución de dudas	<p>11a.- A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5345, 5109, 5350, 5107 y 5011. Así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:</p> <p>"El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1) 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. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda. <p>En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la Convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentren en los supuestos contemplados en los mismos, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.</p> <p>Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.</p> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La renuncia a concursos por parte del aspirante2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante". <p>De acuerdo a lo anterior se ha implementado un mecanismo de información general a los aspirantes, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: www.funcionpublica.gob.mx, "Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Convocatorias Diario Oficial de la Federación", dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de ingreso.</p> <p>El plazo para la aclaración de dudas, respecto a la reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.</p>
----------------------------	---

México, D.F., a 17 de diciembre de 2008.
 El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Sergio Camacho Mendoza
 Rúbrica.

(R.- 003243)

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. APBP/2008/005

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud 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 número APBP/2008/005 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Vinculación		
Código de puesto	12-E00-1-CFOC001-0000013-E-C-X		
Nivel administrativo	CFOC001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Administración del Patrimonio de Beneficencia Pública	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Establecer relaciones institucionales con corporaciones y entidades públicas o privadas para la recaudación de recursos que puedan ser destinados a los fines del patrimonio de la beneficencia pública.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Area General: <ol style="list-style-type: none"> a) Carrera específica: Administración 2. Area General: <ol style="list-style-type: none"> a) Carrera específica: Economía 3. Area General: <ol style="list-style-type: none"> a) Carrera específica: Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública 2. Area de Experiencia Requerida: Evaluación 3. Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 4. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas
	Evaluación de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Nivel dominio 2 Mínimo aprobatorio: 70.
	Evaluación de conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos (nivel de dominio: Avanzado) 2. Consultoría en el Sector Público (nivel de dominio: Avanzado) Mínimo aprobatorio: 60
	Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: A veces
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo 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. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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.

<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, a través de trabajaen y/o vía correo electrónico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo, diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía, rubricado y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 4. Documentos que acrediten la experiencia laboral solicitada en el puesto, avalando inicio y fin del empleo (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales, contratos laborales, comprobantes de pago y constancias de servicios). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. 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. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. En caso de ser servidor público de carrera titular aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango de puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. 11. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso aspirando a un cargo de mayor jerarquía o responsabilidad, deberá presentar una evaluación anual del desempeño como servidor público de carrera titular. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el Oficio Circular número SSFP/408.3/077/2008. <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
---------------------------------------	---

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 17 de diciembre del 2008 al 16 de enero de 2009, 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.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en la presente convocatoria, sin embargo previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y página http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/ , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Etapa o actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	17 de diciembre del 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta al 16 de enero de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta al 16 de enero de 2009
	Evaluaciones de habilidades	Hasta al 29 de enero de 2009
	Evaluación de conocimientos	Hasta al 29 de enero de 2009
	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta al 9 de febrero de 2009
	Entrevista*	Hasta al 13 de febrero de 2009
	Determinación del candidato ganador*	Hasta al 13 de febrero de 2009
Temarios	Los temarios referentes al examen de conocimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se encuentran disponibles en la página www.beneficiapublica.salud.gob.mx/ y el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material2.htm (ingresar al icono "Red de ingreso" – dar clic en guías y manuales).	

Presentación de evaluaciones	<p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, así como el original y copia de su identificación oficial vigente.</p>
Sistema de puntuación	<p>Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones: revisión curricular, evaluación de documentos, pruebas de conocimientos y habilidades, siendo indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.</p> <p>El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60, el no aprobar la evaluación será motivo de descarte del proceso de selección.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Jefatura de Departamento y Enlace:</p> <p>Para los conocimientos 80%</p> <p>Para las habilidades 20%.</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/) identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso que le ha sido asignado.</p>
Reserva	<p>Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 la entrevista con el Comité Técnico de Selección serán considerados finalistas, y de no resultar ganadores en el concurso quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>

Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivaciones de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de este concurso, determinó no llevar a cabo reactivación de folios, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso, verifique que la información de su currículum vitae esté completa y correcta comparándolo con los requisitos del puesto siendo únicamente procedentes las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado 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 mencionado Comité.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Salud, en Insurgentes Sur número 1685 – 10o. piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 1022, 1023 y 1024, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1971 Conjunto Plaza Inn, torre 3, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en el artículo 19, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones legales aplicables y vigentes.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo eabrego@salud.gob.mx; evaldelamar@salud.gob.mx y los números telefónicos: 5534-0360, Ext. 257 y 267 de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 28 de noviembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
 La Subdirectora de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. Elizabeth Abrego Hernández

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y NORMATIVAS PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS DEL CONCURSO DE LA PLAZA DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACION

BIBLIOGRAFIA

Sobre administración en general

- Administración, 6a. Ed., James A. F. Stoner, R. Edward Freeman y Daniel R. Gilbert Jr., México, Pearson, 1996
- Administración. Una ventaja competitiva, Thomas S. Bateman y Scott A. Snell, México, McGraw-Hill, 2004

Sobre evaluación social de proyectos

- Evaluación de proyectos sociales, 7a. Ed., Ernesto Cohen y Rolando Franco, México, Siglo XXI, 2006

Sobre planeación estratégica

- Planeación estratégica. Lo que todo director debe saber, George A. Steiner, México, Editorial Patria, 2007
- Planeación estratégica aplicada. Cómo desarrollar un plan que realmente funcione, Leonard D. Goodstein, Timothy M. Nolan y J. William Pfeiffer, Santa Fe de Bogotá, McGraw-Hill, 1998

LEGISLACION Y NORMATIVA

Nombre del ordenamiento jurídico	Dirección electrónica en la que está disponible
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
Ley de Planeación	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf
Ley General de Salud	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-153.pdf
Ley de Asistencia Social	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-12.pdf
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-106.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-103.pdf
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Planes/31052007.pdf
Programa Sectorial de Salud	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Programas/17012008(1).pdf

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Reglamentos/19012004(1).pdf
Acuerdo por el que se emiten las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Acuerdos/2008/28082008(1).pdf
Manual de organización general de la Secretaría de Salud	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Manuales/04012006(1).pdf
Manual específico de organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/descargas/manualorganizaciones2005.pdf

(R.- 003244)

Secretaría de Salud**Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNEGySR/2008/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud 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 número CNEGySR/2008/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Cáncer de Mama		
Código de puesto	12-L00-1-CFNB002-0000015-E-C-F		
Nivel administrativo	CFNB002	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas, así como los seguimientos médicos y paramédicos, a cada nivel en las 32 entidades federativas. 2. Participar en la coordinación intra e inter institucional de las acciones encaminadas a fortalecer la implementación del Programa de Acción para la Prevención y Control del Cáncer de Mama. 3. Actualizar los manuales e instructivos para la detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del Cáncer de Mama. 4. Evaluar la demanda del servicio de imagenología mamaria, a partir del comportamiento retrospectivo y realizando un comparativo con el periodo anual. 5. Coordinar la capacitación técnica y humanística continua de los prestadores de servicio en patología mamaria y realizar su seguimiento a cada una de las entidades federativas. 6. Coordinar con las organizaciones no gubernamentales, la difusión de trípticos, folletos, carteles, sobre temas de Cáncer de Mama para la población en general. 7. Implementar en las unidades médicas de las 32 entidades federativas de la Secretaría de Salud, el sistema de información para los registros que se generen en el Programa de Acción de Cáncer de Mama. 8. Analizar la información del SICAM PROMAMA para contar con informes estadísticos de cobertura, metas, calidad, diagnóstico seguimiento y defunciones que sirvan para una adecuada toma de decisiones hacia el cumplimiento del programa. 9. Participar en la actualización del SICAM PROMAMA para optimizar su funcionamiento capacitando al personal involucrado en el manejo y aplicación del sistema de información. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina 2. Salud
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Salud Pública 2. Equidad de Género 3. Epidemiología
	Evaluación de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados Nivel dominio 3 Mínimo aprobatorio: 70.
	Evaluación de conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Públicas y Normatividad Sanitaria en Materia de Salud Reproductiva y Equidad de Género en Salud. (nivel de dominio: intermedio) 2. Administración de Proyectos (nivel de dominio: intermedio) Mínimo aprobatorio: 60
	Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés: básico
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: a veces

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo 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. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
------------------------------------	---

Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original 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, a través de trabajaen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo, diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía, rubricado y firmado con la leyenda... "Bajo protesta manifiesto que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará cédula profesional y/o título profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.4. Documentos que acrediten la experiencia laboral solicitada en el puesto, avalando inicio y fin del empleo (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales, contratos laborales, comprobantes de pago).5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.8. 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.9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.10. En caso de ser servidor público de carrera titular aspirando a una promoción por concurso, deberá presentar dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango de puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera.11. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso aspirando a un cargo de mayor jerarquía o responsabilidad, deberá presentar una evaluación anual del desempeño como servidor público de carrera titular.12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el oficio circular número SSFP/408.3/077/2008. <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--------------------------------	--

Registro de aspirantes	El registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 17 de diciembre de 2008 al 16 de enero de 2009, a través de www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapa o actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	17 de diciembre de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de diciembre de 2008 al 16 de enero de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 16 de enero de 2009
	Evaluaciones de conocimientos	Hasta el 23 de enero de 2009
	Evaluación de habilidades	Hasta el 29 de enero de 2009
	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 4 de febrero de 2009
	Entrevista*	Hasta el 9 de febrero de 2009
	Determinación del candidato ganador*	Hasta el 10 de febrero de 2009
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en la presente convocatoria, sin embargo, previa notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y página www.generosaludreproductiva.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Temarios y guías	Los temarios referentes al examen de conocimientos del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se encuentran disponibles en la página www.generosaludreproductiva.salud.gob.mx y el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material2.htm (ingresar al ícono "Red de ingreso"-dar clic en guías y manuales).	
Presentación de evaluaciones	<p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, comunicará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Los resultados de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección, no serán considerados para fines de certificación de capacidades.</p> <p>Para la evaluación de experiencia y valoración del mérito no será evaluado hasta que la Secretaría de la Función Pública emita los lineamientos correspondientes.</p> <p>Para evaluar el requisito del idioma inglés se aplicará un examen escrito en la etapa de evaluación de conocimientos, donde la calificación mínima aprobatoria será de 60 y se tomara en cuenta como aprobado y no aprobado que en su caso será motivo de descarte del proceso.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p>	

Sistema de puntuación	<p>Para efectos de continuar con el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones: la acreditación de la etapa de revisión curricular, evaluación de documentos, exámenes de conocimientos, así como la evaluación de habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70, el no aprobar alguna de las dos evaluaciones de habilidades será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate.</p> <p>El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60 por cada capacidad técnica (conocimiento), el no aprobar la evaluación será motivo de descarte del proceso de selección.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se este concursando de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Subdirector de área:</p> <p>Para los conocimientos 50%</p> <p>Para las habilidades 50%.</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generoysaldureproductiva.salud.gob.mx) identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso que le ha sido asignado.</p>
Reserva	<p>Los aspirantes que aprueben con una calificación mínima de 70 la entrevista con el Comité Técnico de Selección serán considerados finalistas, y de no resultar ganadores en el concurso quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>

Reactivaciones de folios	El Comité Técnico de Selección de este concurso determinó no llevar a cabo reactivación de folios, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso, verifique que la información de su currículum vitae esté completa y correcta comparándolo con los requisitos del puesto, siendo únicamente procedentes las reactivaciones 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 mencionado Comité.
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 en las demás disposiciones aplicables
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Salud, en Insurgentes Sur No. 1685-10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Exts. 1022, 1023 y 1024, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, Insurgentes Sur 1971 Conjunto Plaza Inn, torre 3, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en el artículo 19, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones legales aplicables y vigentes.
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 pone a su disposición el correo osoto@salud.gob.mx ; sarriaga@salud.gob.mx y los números telefónicos: 5263-9100, Exts. 101 y 3025, de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

La Jefa de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

C.P. Olivia C. Soto Pacheco

Rúbrica.

Capacidad Técnica

Administración de Proyectos (intermedio)

TEMARIO

INTRODUCCION	5.1 Iniciación
EL MARCO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS	5.2 Planeación del Alcance
EL CONTEXTO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS	5.3 Definición del Alcance
2.1 Fases del proyecto y el ciclo de vida del proyecto	5.4 Verificación del Alcance
2.4 Habilidades Claves de Administración General	5.5 Control de Cambio del Alcance
PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS	ADMINISTRACION DE TIEMPO DEL PROYECTO
3.1 Procesos de Proyecto	6.1 Definición de las actividades
3.2 Grupos de Procesos	6.2 Secuencia de Actividades
3.3 Interacciones de Procesos	6.3 Estimación de la duración de las actividades
3.4 La personalización de las Interacciones de Procesos	6.4 Desarrollo de la Programación
ADMINISTRACION DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS	ADMINISTRACION DE COSTO DEL PROYECTO
4.1 Desarrollo del Plan del Proyecto	ADMINISTRACION DE LA CALIDAD DEL PROYECTO
4.2 Ejecución del Plan del Proyecto	ADMINISTRACION DE RIESGO DEL PROYECTO
4.3 Control de Cambios General	ADMINISTRACION DEL PROCURAMIENTO DEL PROYECTO
ADMINISTRACION DEL ALCANCE DEL PROYECTO	

Capacidad Técnica

Administración de Proyectos (intermedio)

BIBLIOGRAFIA

1. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 1

EL MARCO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS

2. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 2

EL CONTEXTO DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS

3. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 3

PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS

4. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 4

ADMINISTRACION DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS

5. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 5

ADMINISTRACION DEL ALCANCE DEL PROYECTO

6. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 6

ADMINISTRACION DE TIEMPO DEL PROYECTO

7. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 7

ADMINISTRACION DE COSTO DEL PROYECTO

8. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA.

CAPITULO 8

ADMINISTRACION DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

9. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA

CAPITULO 11

ADMINISTRACION DE RIESGO DEL PROYECTO

10. Duncan, William R. (2000) Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Project Management Institute Newtown Square, PA

CAPITULO 12

ADMINISTRACION DEL PROCURAMIENTO DEL PROYECTO

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

CAPACIDAD TECNICA: POLITICAS PUBLICAS Y NORMATIVIDAD SANITARIA EN MATERIA DE SALUD REPRODUCTIVA Y EQUIDAD DE GENERO EN SALUD. CONOCIMIENTOS GENERALES DE SALUD REPRODUCTIVA. (ESQUEMA PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER MAMARIO)

No.	TEMA	BIBLIOGRAFIA
1	EPIDEMIOLOGIA DEL CANCER MAMARIO EN MEXICO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro Histopatológico de Neoplasias Malignas 1998-2002 (Dirección General de Epidemiología-SSA) 2. Registros de Mortalidad 2000-2004 Dirección General de Información en Salud-SSA 3. Globocan 2002 (http://dep.iarc.fr) 4. Tapia C.R. y Cols., El Manual de Salud Pública, 2a. Edición, Intersistemas SA de CV Unidad III, Cap. 5, Cáncer Mamario.
2	FASES DE DESARROLLO DEL CANCER DE MAMA Y EVOLUCION DE LA ENFERMEDAD	<ol style="list-style-type: none"> 5. Tapia C.R. y Cols., El Manual de Salud Pública, 2a. Edición, Intersistemas SA de CV Unidad III, Cap. 5, Cáncer Mamario. 6. Sánchez BC. y Cols., Tratado de enfermedades de la glándula mamaria, Ed. Manual Moderno. México.

3	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER DE MAMA	<p>7. NOM-041-SSA2-2002 www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx; (Normateca, NOM-CACU-CAMA, leer más, ARCHIVO NORMA CÁNCER CERVICU UTERINO)</p> <p>8. Sánchez BC. y Cols., Tratado de enfermedades de la glándula mamaria, Ed. Manual Moderno. México.</p> <p>9. Tapia C.R. y Cols., El Manual de Salud Pública, 2a. Edición, Intersistemas SA de CV Unidad III, Cap. 5, Cáncer Mamario.</p>
4	NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA	<p>10. NOM-041-SSA2-2002 www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx; (Normateca, NOM-CACU-CAMA, leer más, ARCHIVO NORMA CÁNCER DE MAMA)</p>

(R.- 003245)

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 062

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes 11 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Información Jurídica		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01 (una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal

<p>Funciones principales</p>	<p>F1.- Revisar los proyectos de documentos jurídicos que se turnen a rúbricas y firmas del Titular de la Unidad Administrativa, por parte de los directores de las áreas sustantivas de la misma, para asegurar que los actos de las Unidades Administrativas de la STPS se apeguen a las disposiciones normativas.</p> <p>F2.- Supervisar el control de gestión de la documentación que se reciba en la DGAJ, para que ésta sea turnada adecuadamente a las áreas sustantivas y de esa manera cumplir las metas previstas para esta unidad en tiempo y forma.</p> <p>F3.- Validar la información que contenga los resultados de las acciones realizadas por esta Unidad Administrativa, y remitirla a las unidades requirentes a través de informes de avance por objetivos y procesos, con el propósito de hacer consistentes las metas previstas con las acciones efectuadas.</p> <p>F4.- Supervisar que las metas e indicadores de medición de la unidad administrativa sean congruentes con los procesos que la misma tiene, así como orientar las mismas a la visión, misión y objetivos institucionales.</p> <p>F5.- Supervisar las contestaciones a las solicitudes de información que requieran los gobernados a esta unidad administrativa, a través de la Unidad de Enlace de la STPS, para dar cumplimiento a los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.</p> <p>F6.- Supervisar la actualización de los registros de expedientes de información reservada que se genere en la unidad administrativa para dar cumplimiento a los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública y gubernamental.</p> <p>F7.- Supervisar el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para eficientar las tareas encomendadas a los colaboradores de la misma y de esa manera cumplir con los objetivos de cada área sustantiva.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Carrera Genérica: Derecho Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Area de Experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales; Defensa Jurídica y Procedimientos. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genérica en el Portal www.trabajaen.gob.mx).</p>
	<p>Habilidades (gerenciales):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Trabajo en equipo
	<p>Capacidades técnicas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Jurídica de la autoridad administrativa • Lenguaje ciudadano
	<p>Idiomas:</p>	<p>No aplica</p>
	<p>Otros:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Internet explorer básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Director de Política Sectorial y Programas Especiales		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1.- Definir los mecanismos y establecer las estrategias que permitan la recopilación de información económica laboral sobre el comportamiento de la economía nacional para analizar su evolución y tendencias.</p> <p>F2.- Estudiar el comportamiento de variables económicas de interés con la finalidad de evaluar su impacto en el ámbito laboral y sus repercusiones en la conducción de las políticas públicas laborales.</p> <p>F3.- Coordinar el análisis de la información estratégica sectorial para establecer tendencias en la evolución del sector laboral para proporcionar elementos en la toma de decisiones y la óptima conducción de la política sectorial.</p> <p>F4.- Emitir lineamientos para la recopilación de información de interés de sucesos económicos y evaluar su impacto en la definición de la política pública laboral.</p> <p>F5.- Proponer metodologías de análisis de la información recopilada con el objetivo de emitir opiniones sobre su probable efecto en la evolución del ámbito laboral nacional y su impacto en la definición de las políticas públicas sectoriales.</p> <p>F6.- Coordinar la realización de documentos técnicos que contribuyan a la definición de directrices y acciones específicas en materia de política laboral.</p> <p>F7.- Otorgar información de utilidad al secretario y funcionarios de la Secretaría que participen en los distintos órganos de gobierno de dependencias y entidades donde es miembro la Secretaría de los órganos de gobierno.</p> <p>F8.- Establecer metodologías y criterios de recopilación de información de interés relacionada con las dependencias y entidades donde participa la Secretaría, como elementos adicionales para la toma de decisiones por parte del Secretario.</p> <p>F9.- Coordinar la realización de documentos de análisis sobre la evolución y resultados de la operación en las entidades y dependencias donde tiene participación la Secretaría con el objeto de apoyar la toma de decisiones.</p> <p>F10.- Establecer los lineamientos para la operación del Programa de Atención Ciudadana mediante la definición de criterios de registro y seguimiento de las peticiones ciudadanas en materia laboral que se reciben en la Secretaría.</p> <p>F11.- Evaluar periódicamente los resultados logrados y coordinar la emisión de reportes para proporcionar información oportuna y confiable a la Presidencia de la República y demás dependencias del Sector Público Federal.</p> <p>F12.- Coordinar y emitir los lineamientos para la operación del Programa de Atención Ciudadana para garantizar el Derecho de Petición y Respuesta al Ciudadano, como lo establece el artículo 8o. de la Constitución.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:		

Laborales:	<p>Area de experiencia Genérica:</p> <p>Cuatro años de experiencia laboral en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Economía Sectorial, Estadística, Sociología del Trabajo, Sociología Política.</p> <p>(Consultar el catálogo de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
Habilidades (gerenciales):	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Orientación a resultados
Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de programas especiales en el sector laboral • Lenguaje ciudadano
Idiomas:	No aplica
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Análisis de la Información		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	<p>F1.- Recopilar la información generada en los distintos Cuerpos Colegiados en los que interviene la Secretaría y analizar el comportamiento y evolución de variables de interés en materia de política laboral.</p> <p>F2.- Analizar el comportamiento y la evolución de variables económicas y sociales de impacto en la política laboral, derivado de compromisos adquiridos durante la participación de la Secretaría en los distintos Cuerpos Colegiados a los que asiste.</p> <p>F3.- Proponer y generar informes sobre la evolución y tendencias de comportamiento de variables económicas y sociales que impactan en la definición de la política laboral.</p> <p>F4.- Diseñar y coordinar la operación de bancos de información sobre variables económicas y sociales de interés, que contribuyan a la toma de decisiones y acuerdos al interior de los distintos Cuerpos Colegiados donde participa esta Secretaría.</p> <p>F5.- Emitir y fundamentar reportes técnicos sobre el impacto en el ámbito laboral de variables económicas y sociales, que constituyan el soporte técnico de la participación del Secretario en los distintos Cuerpos Colegiados, así como al cumplimiento de acuerdos emanados en los mismos.</p> <p>F6.- Establecer y operar los controles y registros adecuados para tener un seguimiento oportuno a las participaciones y compromisos adquiridos por el Secretario durante su asistencia a los Cuerpos Colegiados donde participa la Secretaría.</p> <p>F7.- Establecer y supervisar la operación de los mecanismos de comunicación adecuados al interior de la Secretaría, para garantizar el cumplimiento oportuno por parte de las distintas áreas administrativas a los compromisos institucionales.</p> <p>F8.- Proponer y preparar los reportes e informes pertinentes sobre la participación del Secretario en los Organos Colegiados respectivos, que contribuyen a verificar el cumplimiento oportuno de los distintos acuerdos asumidos por la Secretaría.</p>	
Perfil y requisitos	<p>Académicos:</p>	<p>Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica. Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p> <p>Laborales: Area de experiencia Genérica: Dos años de experiencia laboral en: Administración Pública; Economía General; Derecho y Legislación Nacionales; Economía Sectorial; Estadística; Sociología del Trabajo; Sociología Política. (Consultar el catálogo de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p> <p>Habilidades (gerenciales)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados <p>Capacidades técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de programas especiales en el sector laboral • Lenguaje ciudadano <p>Idiomas: No aplica</p> <p>Otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Informes Institucionales		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1.- Evaluar, analizar e integrar la información solicitada a las unidades administrativas de la STPS para conformar los informes institucionales que marca la normatividad vigente.</p> <p>F2.- Analizar la información de las áreas responsables e integrarla para requisitar y dar seguimiento a los compromisos presidenciales que son responsabilidad de la STPS.</p> <p>F3.- Evaluar, analizar y validar la información conjuntamente con las áreas responsables sobre los temas que define la Dirección General de Comunicación Social de la STPS para la elaboración de los boletines de prensa.</p> <p>F4.- Recopilar, analizar, evaluar y organizar en tarjetas la información de apoyo para las comparecencias del Secretario de la STPS ante la Cámara de Diputados.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Carrera Genérica:</p> <p>Licenciatura en: No aplica carrera específica.</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>(Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>	
	Laborales:	<p>Area de experiencia Genérica:</p> <p>Tres años de experiencia laboral en: Administración Pública; Economía General; Organización y Dirección de Empresas; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</p> <p>(Consultar el catálogo de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>	
	Habilidades (gerenciales):	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados 	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración del sistema de planeación estratégica en el sector laboral • Lenguaje ciudadano 	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar 	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Planeación y Seguimiento		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)

Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1.- Atender y proporcionar asesoría en materia de planeación para coadyuvar en el establecimiento de indicadores y metas asociadas a los programas, procesos y proyectos a cargo de cada unidad administrativa.</p> <p>F2.- Asesorar y validar el ejercicio de planeación estratégica de cada unidad administrativa verificando la vinculación de los programas, procesos y proyectos con las estrategias y líneas de acción asociadas a los objetivos sectoriales.</p> <p>F3.- Coordinar y dar seguimiento a los programas, procesos y proyectos que integran las políticas públicas laborales con la finalidad de analizar el cumplimiento de los objetivos institucionales comprometidos por cada unidad administrativa.</p> <p>F4.- Concentrar y controlar la información que en materia de planeación generen las diferentes unidades administrativas a fin de crear bases de información necesarias para realizar el proceso de seguimiento.</p> <p>F5.- Realizar el proceso de análisis y seguimiento de los indicadores de cumplimiento del universo de procesos y proyectos prioritarios en la Secretaría.</p> <p>F6.- Supervisar la actualización y reporte periódico de los resultados obtenidos por cada unidad administrativa en sus indicadores y metas comprometidas de acuerdo con los compromisos asumidos en su ejercicio de planeación.</p> <p>F7.- Concentrar y analizar los resultados obtenidos por cada unidad administrativa con relación a los indicadores y metas comprometidas con la finalidad de dar seguimiento a las metas y objetivos institucionales.</p> <p>F8.- Preparar y emitir los reportes institucionales que en cumplimiento a la normatividad deban turnarse a las diferentes áreas de la propia Secretaría, así como otras dependencias de la Administración Pública Federal.</p> <p>F9.- Diseñar y operar mecanismos de comunicación eficientes con las diferentes unidades administrativas y órganos sectorizados a fin de proporcionar asesoría en materia de planeación y seguimiento de manera oportuna.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Carrera Genérica:</p> <p>Licenciatura en: No aplica carrera específica</p> <p>Grado de Avance: Terminado o pasante</p> <p>(Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>	
	Laborales:	<p>Area de experiencia Genérica:</p> <p>Dos años de experiencia laboral en: Administración Pública; Economía General; Derecho y Legislación Nacionales; Economía Sectorial; Estadística; Sociología del Trabajo; Sociología Política.</p> <p>(Consultar el catálogo de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>	
	Habilidades (gerenciales):	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados 	

Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración del sistema de planeación estratégica en el sector laboral • Lenguaje ciudadano
Idiomas:	No aplica
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados en Planeación y Seguimiento		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1.- Auxiliar al superior jerárquico en la coordinación de reuniones para revisar la planeación de las unidades responsables, así como los indicadores asociados a sus procesos.</p> <p>F2.- Elaborar propuestas de comunicados para informar a las áreas la fecha y lugar de la reunión de coordinación en materia de planeación institucional.</p> <p>F3.- Elaborar las minutas derivadas de las reuniones de planeación para dar seguimiento a los compromisos derivados de estas reuniones.</p> <p>F4.- Auxiliar al superior jerárquico en la coordinación de reuniones para revisar la planeación de las unidades responsables, así como los indicadores asociados a sus procesos.</p> <p>F5.- Participar en la concentración y sistematización de los indicadores y metas asociadas en el sistema de planeación.</p> <p>F6.- Operar mecanismos de comunicación con las diferentes unidades administrativas y órganos sectorizados para proporcionar asesoría en materia de planeación y solicitar información pertinente para el ejercicio de la planeación.</p> <p>F7.- Comunicar al jefe inmediato cualquier inconsistencia en los datos capturados con relación a las metas comprometidas por cada unidad administrativa de la Secretaría.</p> <p>F8.- Integrar y sistematizar la información generada para integrar reportes institucionales en cumplimiento a la normatividad establecida.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Carrera Genérica: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Terminado o Pasante (Consultar el catálogo de carreras genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>	

Laborales:	<p>Area de experiencia Genérica: Cuatro años de experiencia laboral en: Administración Pública; Economía General; Derecho y Legislación Nacionales; Economía Sectorial; Estadística; Sociología del Trabajo; Sociología Política. (Consultar el catálogo de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
Habilidades (gerenciales):	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración del sistema de planeación estratégica en el sector laboral • Lenguaje Ciudadano
Idiomas:	No aplica
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Subdirector de Cuerpos Colegiados		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal

<p>Funciones principales</p>	<p>F1.- Asesorar y apoyar al Secretario con información útil y necesaria que requiera para la adecuada participación de la Secretaría en los Cuerpos Colegiados a los que es convocada.</p> <p>F2.- Recopilar y concentrar información adecuada que requiera el Secretario para contribuir a fundamentar la intervención y opinión de esta Secretaría, durante su participación en distintos Cuerpos Colegiados a los que asiste.</p> <p>F3.- Generar y coordinar los controles pertinentes respecto a fechas y calendarios de participación del Secretario, además de coordinar con los suplentes que designe su participación, en los casos en los que no pueda asistir el titular de la Secretaría.</p> <p>F4.- Diseñar los controles adecuados para dar seguimiento a la participación del Secretario en las reuniones de los Cuerpos Colegiados, así como a los acuerdos emanados de la participación de esta Secretaría en las actas respectivas de cada reunión.</p> <p>F5.- Coordinar la elaboración del procedimiento de colaboración y apoyo de las distintas áreas de la Secretaría, para proporcionar la información necesaria y suficiente para cumplir con los acuerdos emanados de la participación del Secretario en los distintos Cuerpos Colegiados.</p> <p>F6.- Asesorar y apoyar a las distintas áreas de la Secretaría con la información obtenida en los distintos Cuerpos Colegiados donde participa la Secretaría para el adecuado cumplimiento de acuerdos que sean de la competencia de las mismas.</p> <p>F7.- Coordinar y asesorar la integración de información soporte derivado de la participación de la Secretaría en los distintos Organos Colegiados en los que participa.</p> <p>F8.- Coordinar la sistematización y el análisis de la información recopilada para elaborar reportes institucionales pertinentes sobre la participación del Secretario en los distintos Cuerpos Colegiados.</p> <p>F9.- Implementar y supervisar la observancia de criterios de resguardo de la documentación comprobatoria del cumplimiento de las diferentes sesiones, asambleas, actas, carpetas, oficios, tarjetas informativas y demás información generada por los distintos Cuerpos Colegiados en donde interviene esta Secretaría.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Titulado (Consultar el catálogo de carreras genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Area de experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Economía Sectorial, Estadística, Sociología del Trabajo, Sociología Política. (Consultar el catálogo de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Habilidades (gerenciales):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	<p>Capacidades técnicas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de programas especiales en el sector laboral • Lenguaje ciudadano
	<p>Idiomas:</p>	<p>No aplica</p>

Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar
---------------	--

Nombre de la plaza	Subdirector de Programas Especiales		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1.- Desarrollar metodologías para definir criterios de operación de programas especiales que contribuyan a fortalecer los programas asignados a la Secretaría.</p> <p>F2.- Proponer procedimientos para la recepción, clasificación y registro de información técnica, así como la documentación soporte necesaria para la operación de programas especiales.</p> <p>F3.- Asesorar y supervisar la aplicación de criterios de registro, seguimiento y control administrativo para la operación de programas especiales, que a criterio del Titular del Ramo, deban ser implementados para apoyar la conducción de las políticas públicas laborales.</p> <p>F4.- Definir los mecanismos de coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría que deberán participar en la operación de los programas especiales.</p> <p>F5.- Asesorar a las diferentes unidades administrativas en la definición de criterios operativos que contribuyan al adecuado registro de información necesaria para la operación de los programas especiales que contribuyan a fortalecer los programas institucionales de la Secretaría.</p> <p>F6.- Diseñar y establecer la metodología de operación del Programa de Atención Ciudadana con la finalidad de atender las peticiones que en materia laboral envía la Presidencia de la República.</p> <p>F7.- Coordinar y supervisar los criterios de operación para la recepción, registro y trámite de las peticiones ciudadanas turnadas a la Secretaría para garantizar una respuesta dentro de los tiempos establecidos por la Presidencia de la República.</p> <p>F8.- Establecer los canales de coordinación administrativa dentro de la Secretaría para garantizar la atención y respuesta a las solicitudes ciudadanas turnadas por la Presidencia de la República.</p> <p>F9.- Coordinar la integración de información técnica sobre los resultados derivados de la operación de los diferentes programas especiales.</p> <p>F10.- Establecer las bases de coordinación con la Red Federal de Servicio a la Ciudadanía para proporcionar informes periódicos de avance en la operación del Programa de Atención Ciudadana.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Carrera Genérica:</p> <p>Licenciatura en: No aplica carrera específica</p> <p>Grado de Avance: Titulado</p> <p>(Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>	

Laborales:	<p>Area de experiencia Genérica:</p> <p>Cuatro años de experiencia laboral en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Economía Sectorial, Estadística, Sociología del Trabajo, Sociología Política.</p> <p>(Consultar el catálogo de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
Habilidades (gerenciales):	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de programas especiales en el sector laboral • Lenguaje ciudadano
Idiomas:	No aplica
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Supervisor de Area en Análisis de la Información		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal

<p>Funciones principales</p>	<p>F1.- Apoyar en la captación de información de interés disponible en los distintos cuerpos colegiados en los que participa la Secretaría, para contribuir con el análisis del comportamiento y evolución de variables de interés en materia de política laboral.</p> <p>F2.- Apoyar el análisis del comportamiento y evolución de variables económicas y sociales de interés, resultado de los compromisos adquiridos durante la participación de la Secretaría en los distintos cuerpos colegiados a los que asiste.</p> <p>F3.- Realizar informes sobre la evolución y comportamiento de variables económicas y sociales de interés que tienen un impacto relevante en la definición y operación de la política pública laboral.</p> <p>F4.- Integrar bases de información con variables económicas y sociales de interés, para aportar criterios técnicos, elementos que coadyuven a la toma de decisiones al interior de los distintos Cuerpos Colegiados donde participa esta Secretaría.</p> <p>F5.- Elaborar reportes técnicos de comportamiento y evolución de variables económicas y sociales de interés para apoyar la participación y cumplimientos de acuerdos emanados en los distintos Cuerpos Colegiados.</p> <p>F6.- Operar controles y registros derivados del seguimiento a las participaciones y compromisos adquiridos por el Secretario y funcionarios designados durante su asistencia a los cuerpos colegiados donde participa la Secretaría.</p> <p>F7.- Mantener una comunicación permanente con las distintas áreas de la Secretaría para solicitar información pertinente que garantice el cumplimiento de los compromisos institucionales.</p> <p>F8.- Realizar reportes e informes sobre la participación del Secretario en los Organos Colegiados respectivos que contribuyan a verificar el cumplimiento oportuno de los distintos acuerdos asumidos por la Secretaría.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Carrera Genérica: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Terminado o Pasante (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Area de experiencia Genérica: Cuatro años de experiencia laboral en: Administración Pública; Economía General; Derecho y Legislación Nacionales; Economía Sectorial ; Estadística; Sociología del Trabajo; Sociología Política. (Consultar el catálogo de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Habilidades (gerenciales):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	<p>Capacidades técnicas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de programas especiales en el sector laboral • Lenguaje ciudadano

Idiomas:	No aplica
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Programas Especiales		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>F1.- Elaborar manuales de procedimiento necesarios para garantizar la operación adecuada de los distintos programas especiales que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.</p> <p>F2.- Supervisar y coordinar la adecuada aplicación de la metodología establecida en cada programa especial para asegurar el logro de objetivos del programa.</p> <p>F3.- Actualizar los procedimientos operativos de los programas especiales, con la finalidad de garantizar su orientación al fortalecimiento de los programas institucionales.</p> <p>F4.- Definir y procurar la correcta operación de mecanismos de coordinación adecuados con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para asegurar el logro de los objetivos planteados.</p> <p>F5.- Proponer e implantar controles para mantener el flujo de información adecuado a fin de generar la información o servicios necesarios propuestos en el programa.</p> <p>F6.- Recibir y registrar en el Sistema de Control de Gestión de la Secretaría, las solicitudes ciudadanas que, en materia laboral, turna la presidencia de la República para su atención.</p> <p>F7.- Gestionar ante las distintas instancias de la Secretaría, las solicitudes ciudadanas que, en materia laboral, turna la Presidencia de la República para su atención, en cumplimiento al artículo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>F8.- Establecer y coordinar el procedimiento de conservación del soporte documental generado para cada solicitud atendida, para integrar el archivo documental correspondiente.</p> <p>F9.- Establecer la metodología para elaboración y entrega de reportes periódicos sobre el avance en la operación de los programas especiales.</p> <p>F10.- Compilar y sistematizar la información generada con la finalidad de elaborar reportes periódicos sobre los resultados obtenidos.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: No aplica carrera específica Grado de Avance: Carrera terminada o pasante (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx).
	Laborales:	Area de Experiencia Genérica: Cuatro años de experiencia laboral en: Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Economía general; Economía Sectorial; Estadística; Sociología del Trabajo y Sociología Política. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)
	Habilidades (gerenciales):	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de programas especiales en el sector laboral • Lenguaje ciudadano
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel básico • Disponibilidad para viajar

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados en Auditoría		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede	México, Distrito Federal

<p>Funciones principales</p>	<p>F1.- Realizar investigaciones y auditorías para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y órganos desconcentrados.</p> <p>F2.- Revisar la información de los diversos subcomités, procesos licitatorios, actos entrega de recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Organo Interno de Control.</p> <p>F3.- Elaborar y suscribir los dictámenes para turno a responsabilidades o jurídico, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Organo Interno de Control.</p> <p>F4.- Realizar revisiones de control con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control asistir a las institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos.</p> <p>F5.- Realizar el seguimiento de las acciones de cumplimiento de los programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>F6.- Verificar el establecimiento de acciones para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>F7.- Analizar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.</p> <p>F8.- Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las políticas públicas y programas institucionales que disponga el ejecutivo federal.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Carrera Genérica:</p> <p>Licenciatura en: No aplica Carrera específica</p> <p>Grado de Avance: Pasante y/o Carrera terminada</p> <p>(Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Area de Experiencia Genérica:</p> <p>Un año de experiencia laboral en: Auditoría</p> <p>(Consultar el catálogo de áreas de experiencia genérica en el portal www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Habilidades (gerenciales):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	<p>Capacidades técnicas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Interna • Lenguaje ciudadano
	<p>Idiomas:</p>	<p>No Aplica</p>
	<p>Otros:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar • Paquetería Office nivel básico

Conformación de la prelación para acceder a entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para las plazas en concurso, el(los) Comité(s) Técnico(s) de Selección determinó entrevistar en primer instancia a tres o cinco candidatos y en caso de no haber candidato ganador se continuará entrevistando hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que emite la herramienta trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes.
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.

<p>Documentación requerida</p>	<p>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 recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de trabajaen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de trabajaen y personal 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. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. 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 emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal; 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental). 8. En caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá elaborar y presentar escrito de bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT). 11. En el caso de la vacante del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberá presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. 12. 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. 13. 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. 14. En caso de no presentar algún documento, será motivo de descarte.
---------------------------------------	--

Registro de aspirantes	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>																				
Etapas del concurso	<p>4a. 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 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 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008.</p> <p>En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="446 783 1395 1213"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 783 938 821">Etapa</th> <th data-bbox="938 783 1395 821">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 821 938 861">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 821 1395 861">17 de diciembre de 2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 861 938 900">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="938 861 1395 900">Hasta el 2 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 900 938 972">*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 900 1395 972">Al momento del registro</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 972 938 1012">*Análisis de Petición de Reactivaciones</td> <td data-bbox="938 972 1395 1012">Del 7 de enero al 13 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1012 938 1052">*Exámenes de Conocimientos</td> <td data-bbox="938 1012 1395 1052">Hasta el 6 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1052 938 1092">*Exámenes de Habilidades (gerenciales)</td> <td data-bbox="938 1052 1395 1092">Hasta el 19 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1092 938 1131">*Cotejo Documental</td> <td data-bbox="938 1092 1395 1131">Hasta el 4 de marzo de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1131 938 1171">*Entrevistas</td> <td data-bbox="938 1131 1395 1171">Hasta el 13 de marzo de 2009</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1171 938 1213">*Determinación del Candidato Ganador</td> <td data-bbox="938 1171 1395 1213">Hasta el 13 de marzo de 2009</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2008	Registro de Aspirantes	Hasta el 2 de enero de 2009	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro	*Análisis de Petición de Reactivaciones	Del 7 de enero al 13 de enero de 2009	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 6 de febrero de 2009	*Exámenes de Habilidades (gerenciales)	Hasta el 19 de febrero de 2009	*Cotejo Documental	Hasta el 4 de marzo de 2009	*Entrevistas	Hasta el 13 de marzo de 2009	*Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 13 de marzo de 2009
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	17 de diciembre de 2008																				
Registro de Aspirantes	Hasta el 2 de enero de 2009																				
*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro																				
*Análisis de Petición de Reactivaciones	Del 7 de enero al 13 de enero de 2009																				
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 6 de febrero de 2009																				
*Exámenes de Habilidades (gerenciales)	Hasta el 19 de febrero de 2009																				
*Cotejo Documental	Hasta el 4 de marzo de 2009																				
*Entrevistas	Hasta el 13 de marzo de 2009																				
*Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 13 de marzo de 2009																				
Temarios	<p>5a. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades (gerenciales) se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																				

<p>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</p>	<p>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 (gerenciales) 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 o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección en la Ciudad de México de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos. El tiempo de tolerancia será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>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:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades (gerenciales), y</p> <p>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).</p> <p>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:</p> <p>2. El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades (gerenciales):</p> <p>a) Por segunda ocasión a los tres meses, y</p> <p>b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p>3. Tratándose de los resultados de las 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, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4ª.E/2008, de fecha 17 abril de 2008.</p>
<p>Sistema de puntuación</p>	<p>7a. Evaluación de habilidades (gerenciales): el resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad (gerencial) será de 70.</p> <p>Evaluación de Conocimientos Técnicos: el resultado mínimo aprobatorio será de 75.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>

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 Secretaría del Trabajo y Previsión Social 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 Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 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: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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.

<p>Reactivación de folios</p>	<p>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 Félix Cuevas 301, 5o. piso Col. Del Valle Sur, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. • Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. • 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. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3.- La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de trabajaen imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Principios del concurso</p>	<p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> <p>13a. Serán principios rectores de este sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad de competencia por mérito y equidad de género.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es 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 Organó 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 dedudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, Exts. 4327, 4328 y 4329 así como el número telefónico 30-67-30-00, Exts. 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2008.

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

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

La Directora General de Recursos Humanos

C.P. Blanca Leticia Ocampo García de Alba

Rúbrica.

(R.- 003246)

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 061

NOTA ACLARATORIA

Los comités de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 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:

NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 061 PUBLICADA EL 10 DE DICIEMBRE DE 2008, del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Se notifica que la siguiente nota aclaratoria corresponde a la última hoja de la Convocatoria 061, en donde se anota el nombre del puesto:

Dice: Directora General de Desarrollo Humano

Debe decir: Directora General de Recursos Humanos

México, D.F., a 17 de diciembre de 2008.

El (los) Comité(s) de Selección de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

La Directora General de Recursos Humanos

C.P. Blanca Leticia Ocampo García de Alba

Rúbrica.

(R.- 003247)

Secretaría de la Reforma Agraria**Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal****Comité Técnico de Selección**

NOTA ACLARATORIA

Con fundamento en los artículos 72, 74 y 75 fracciones I, III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 29 y 42 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la plaza vacante de Subdirector de la Unidad de Enlace con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI), emite la siguiente Nota Aclaratoria de la Convocatoria número 35, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2008:

Toda vez que en el proceso previo a la emisión del concurso público y abierto de la plaza mencionada en el párrafo anterior, la aprobación del mismo por parte del Comité Técnico de Selección no fue debidamente suscrita en el acta de sesión correspondiente, y que el concurso por la citada plaza vacante no fue publicado en la página de www.trabajaen.gob.mx, se cancela el concurso público y abierto de la plaza vacante de Subdirector de la Unidad de Enlace con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI).

México, D.F., a 10 de diciembre de 2008.

El Subdirector de Ingreso y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ing. Paul Anthony Rosas Pilz

Rúbrica.

(R.- 003248)

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXV/2008

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

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

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "A" en Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-CF52424-0000566-E-C-T		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección de Seguimiento de Cupos	Sede	México, D.F.

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y dar seguimiento a la opinión de autorización de los cupos de importación de maíz por empresa, entidad federativa, variedad y sector demandante para que éstas sean cumplidas estrictamente a lo establecido, ya que dichas opiniones contemplan las zonas donde hay escasez de este grano y no se afecte a los productores en los procesos de comercialización. 2. Vigilar la producción nacional, con el objeto de que las cosechas nacionales no se traslapen con la autorización de cupos de importación de maíz para no afectar a los productores en los procesos de comercialización. 3. Elaborar opiniones para la asignación de cupos de importación de maíz amarillo en apoyo a la toma de decisiones de la Secretaría de Economía. 4. Asesorar a los productores con el fin de que posean elementos que coadyuven en la toma de decisiones para la comercialización de su producto. 5. Apoyar en la elaboración de trabajos y presentaciones acordes al seguimiento de cupos de importación de maíz, con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia, así como para informar al honorable Congreso de la Unión, y a todos aquellos que estén interesados en el manejo de los criterios para la asignación de los cupos de importación. 6. Vigilar los precios físicos y futuros de los granos en los mercados internacionales con el objeto de brindar asesoría a los productores agrícolas para que cuenten con una referencia de precio para comercializar su producto. 7. Alimentar la base de datos de los contratos suscritos por Dirección Regional y por productor, a efecto de contar con elementos que permitan conocer el avance y/o seguimiento en la suscripción de contratos, y contar con elementos para toma de decisiones. 8. Realizar una base en función de las intenciones de compra manifestada por los compradores y productores para suscribir agricultura por contrato. 9. Analizar las peticiones de las direcciones regionales y/o participantes conforme a la norma a efecto de atender sus requerimientos y/o procedencias solicitadas. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en Administración, Economía, Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública y Agronomía. Pasante.
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Actividad Económica, Administración Pública, Derecho, Agronomía, Economía General.
	Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en un nivel de dominio 3.
	Evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas)	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola, y Programas de Apoyo a la Comercialización.
	Idiomas extranjeros	Ninguno

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "C" en Comercialización		
Código de puesto	8-F00-1-CF52424-0000580-E-C-T		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección de Pago de Apoyos a la Comercialización	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. Colaborar en la revisión de las solicitudes presentadas por los participantes de los diferentes subprogramas y esquemas de apoyo, verificando que cumplan con la normatividad establecida, dentro de los tiempos señalados tanto en las reglas de operación como en los lineamientos y mecanismos específicos de operación para cada Subprograma.</p> <p>2. Enviar oficios y llevar el seguimiento de las respuestas de los diferentes participantes de los subprogramas, en los casos de controversia con la documentación presentada, para que envíen documentación adicional a la establecida en la normatividad o realicen las aclaraciones pertinentes.</p> <p>3. Realizar la verificación para que los volúmenes a apoyar para los diferentes comercializadores e industriales, se validen contra los reportes de cierre de bodegas proporcionados por la Dirección Regional y contra lo autorizado en las cartas de adhesión.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en Contaduría, Agronomía, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Pasante.	
	Experiencia laboral	Seis meses de experiencia en Economía Internacional, Actividad Económica, Administración Pública, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en un nivel de dominio 2.	
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola Programas de Apoyo a la Comercialización	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
Bases de participación			

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum vitae detallado y actualizado en dos cuartillas.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará –Carta de Pasante, Certificado de Estudios, Cédula Profesional y/o Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.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 la normatividad aplicable.8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, 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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 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, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17/12/2008
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/12/2008 al 2/01/2009
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	2/01/2009
	Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 7/01/2009 al 13/01/2009
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	Del 14/01/2009 al 21/01/2009
	Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	Del 26/01/2009 al 30/01/2009
	Cotejo de documentos	Del 2/02/2009 al 6/02/2009
	Entrevistas*	Del 2/02/2009 al 6/02/2009
Determinación del concurso	Del 9/02/2009 al 11/02/2009	
Temarios y guías	Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales, que se encuentran disponibles para su consulta en la página www.spc.gob.mx . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/vacantes.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	

Presentación de evaluaciones	<p>Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar.</p> <p>Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los Centros de Evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos.</p> <p>A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de alguno de los puestos concursados en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el servidor público certificó sus capacidades gerenciales/directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso.</p> <p>Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su secretario técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación.</p>
Sistema de puntuación	<p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p>I. Los resultados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentarse y acreditar la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas).La calificación mínima aprobatoria es de 85. b) Acreditar las evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales).La calificación mínima aprobatoria es de 70. c) Contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.
	<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de habilidades: 15%, por cada capacidad gerencial evaluada • Evaluación de conocimientos: 70% • Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%
Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>

Reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Porque ningún candidato se presente al concurso;II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, oIII. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>

Reactivación de folios	<p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas.</p> <p>La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral son las requeridas para la ocupación del puesto, así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página www.trabajaen.gob.mx, deberá cubrir el perfil solicitado. • El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. • En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, éstas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. • En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la dependencia, en avenida Insurgentes SurNo. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, 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. 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50070, 50071 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 17 de diciembre de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director de Administración

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

PUESTO:	Especialista Agropecuario "A" en Comercialización
ADSCRIPCION:	Dirección de Seguimiento de Cupos

Temática general:

1. Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Esquemas de apoyos a la Comercialización en el Programa de Atención a Problemas Estructurales (apoyos Compensatorios).
2. Participación de ASERCA/SAGARPA en la Política de Cupos de Importación y de Exportación de productos del Sector Agropecuario y Pesquero.

Temática específica:

- Cupos de Importación y de Exportación de Productos Agropecuarios Pesqueros.
- Apoyos a la Agricultura por Contrato de granos y oleaginosas elegibles.

Bibliografía:

1. Ley de Desarrollo Rural Sustentable publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2001 y su modificación el 7 de febrero de 2007.
2. Reglas de Operación de Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones y adiciones.
3. ACUERDO por el que se establecen las Reglas de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.
4. "Lineamientos Específicos de Operación del Componente de Apoyo al Ordenamiento de Mercado del Programa de Atención a Problemas Estructurales, relativo a la Agricultura por Contrato de granos y oleaginosas, elegibles", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2008.
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001.
6. Ley de Comercio Exterior.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx

www.economia.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.diputados.gob.mx

PUESTO:	Especialista Agropecuario "C" en Comercialización
ADSCRIPCION:	Dirección de Pago de Apoyos a la Comercialización

TEMARIO.-

1. Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
 - 1.1. Esquema de Apoyo del Subprograma de Apoyos a la Pignoración de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 del Estado de Sinaloa, para la aplicación del mecanismo de compras anticipadas de maíz blanco.
 - 1.2. Subprograma de Apoyos Directos al acceso de granos forrajeros nacionales de trigo cristalino de los estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007.
 - 1.3. Compensación de bases a pagar al comprador del Esquema de apoyos para la Agricultura por contrato del ciclo agrícola primavera-verano 2006 y otoño invierno 2006-2007.
 - 1.4. Esquema de Apoyos a la Exportación de trigo cristalino de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 del sur de los estados de Sonora, Baja California y San Luis Río Colorado.
 - 1.5. Esquema de Apoyos a la Exportación de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 del Estado de Sinaloa.
 - 1.6. Esquema de Apoyos a la Pignoración de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 de los estados de Sinaloa y Sonora, para el consumo del Sector Pecuario de Aguascalientes, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, Sinaloa y Sonora.
2. Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Temática Específica

- 2.1. Programa de Atención a Problemas Estructurales (Apoyos Compensatorios).
- 2.2. Esquema de Compras anticipadas de Maíz Blanco de la Cosecha del ciclo agrícola primavera-verano 2007, para su aplicación en las entidades federativas que se indican.
- 2.3. Esquemas de compras anticipadas y Esquema emergente de compras anticipadas de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2007-2008 del Estado de Sinaloa.
- 2.4. Mecánica de operación específica para la entrega anticipada de recursos presupuestales a los beneficiarios de los apoyos para el ordenamiento del mercado.
3. Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
 - 4.1. Capítulo II. Obligaciones de transparencia
 - 4.2. Capítulo III. Información reservada y confidencial
5. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 5.1. TITULO TERCERO. Responsabilidades Administrativas
 - 5.2. CAPITULO UNICO. Registro patrimonial de los servidores públicos
 - 5.3. TITULO QUINTO. De las disposiciones aplicables a los servidores públicos del órgano ejecutivo del Distrito Federal

Bibliografía

1. Reglas de Operación de Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF), de fecha 17 de junio de 2003, y en las Modificaciones y Adiciones a dichas REGLAS publicadas en el DOF el 9 de abril y 28 de julio de 2004, 29 de septiembre de 2005 y 16 de junio de 2006.
2. Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007.
3. Lineamiento Específico de Operación del Subprograma de Apoyos a la Pignoración de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 de los estados de Sinaloa y Sonora para consumo del Sector Pecuario de Aguascalientes, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, Sinaloa y Sonora, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2007.
4. Lineamiento Específico de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Acceso a granos forrajeros nacionales, de la cosecha de trigo cristalino y forrajero del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-

(R.- 003249)

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 16-2008

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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 17 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Prof. Doct. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 6
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000006-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de fitopatógenos de importancia agrícola. 2. Impartir cursos de capacitación en materia fitosanitaria en Nematología. 3. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria en Nematología. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Agronomía Fitopatología Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
Otros			
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2772

Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002772-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Fitopatología	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de fitopatógenos de importancia agrícola. 2. Impartir cursos de capacitación en la aplicación de herramientas de biología molecular en diagnóstico fitosanitario. 3. Elaboración de manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria mediante técnicas moleculares. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Agronomía Biología Vegetal (Botánica) Biología Molecular
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
Otros			

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2781
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002781-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior, el programa de trabajo y balance anual de cada organismo auxiliar. 2. Dictaminar la expedición de la cédula de registro y credenciales en los casos que lo requieran. 3. Expedir la cédula de registro de los organismos de sanidad vegetal. 4. Elaborar un sistema de registro actualizado y permanente del directorio, a fin de dar seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares. 5. Vigilar que los organismos auxiliares cuenten con registro oficial vigente, así como inspeccionar que el ejercicio de los recursos públicos sean destinados a la operación de los programas fitosanitarios. 6. Emitir los ordenamientos normativos para la operación de los organismos auxiliares. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
Sanidad vegetal			
Idiomas extranjeros			
Otros			

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Con. 205
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000205-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefe de Departamento de Certificación Fitosanitaria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer medidas fitosanitarias de control para que sean analizadas e implementadas ante emergencias. 2. Colaborar en el proceso de supervisión, capacitación y divulgación en materia de fitosanidad nacional o internacional. 3. Participar en foros de capacitación nacional como internacional en aspectos fitosanitarios. 			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional		Ciencias Agropecuarias Ciencias de la Vida
		Titulado		Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Vegetal Agroquímica	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico en materia de Sanidad Vegetal Sanidad Vegetal		
	Idiomas extranjeros			
Otros				
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Con. 2243	
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002243-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Jefe de Departamento de Entomología y Acarología	Sede		México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera			

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el Reglamento Interior y el Programa de Trabajo y balance anual de cada organismo. 2. Dictaminar la expedición de cédula de registro y credenciales en su caso. 3. Expedir la cédula de registro de los organismos auxiliares de sanidad vegetal que redunden en la obtención de un insecto más consistente en cantidad y calidad. 4. Elaborar un sistema de registro actualizado y permanente del directorio para el seguimiento de la vigencia de los organismos auxiliares. 5. Vigilar que los organismos auxiliares cuenten con registro oficial vigente y el ejercicio de los recursos públicos destinados a la operación de los Programas Fitosanitarios. 6. Emitir los ordenamientos normativos para la operación de los organismos auxiliares. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Ciencias Agropecuarias</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Agronomía</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas</p>	
		<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Agronomía</p>
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<p>Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco Jurídico en Materia de Sanidad Vegetal Sanidad vegetal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>		
<p>Otros</p>			
<p>Nombre del puesto</p>	<p>Enlace de Epidemiología Cuarentenaria</p>		<p>1712</p>
<p>Código del puesto</p>	<p>08-B00-1-CFPQ003-0001712-A-C-D</p>		
<p>Nivel administrativo</p>	<p>PQ3</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo bruto</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del puesto</p>	<p>Jefe de Departamento de Cuarentena y Saneamiento Vegetal</p>	<p>Sede</p>	<p>México, D.F.</p>
<p>Tipo de nombramiento</p>	<p>De carrera</p>		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el acopio de información técnico científica disponible en el país y en las bases de datos internacionales para fortalecer los criterios de control y erradicación de plagas. 2. Realizar el análisis de la información técnico científica acopiada que sustente las toma de decisiones para el control de plagas. 3. Realizar el intercambio de información técnico científica con los diferentes sectores agrícolas del país que permita la transferencia de tecnologías enfocadas al control y erradicación de plagas. 4. Generar sistemas de bases de datos basados en GIS, GPS, para diagnóstico, evolución y prevención de las poblaciones plaga. 5. Validar métodos estadísticos que permitan establecer la diseminación de plagas y coadyuven a evitar el establecimiento de las mismas. 6. Generar los modelos epidemiológicos de predicción de establecimiento y distribución de plagas para formular y sustentar las medidas de para su combate. 7. Generar, compilar e integrar la información respecto a los factores que están involucrados en un patosistema con el fin de proponer una estrategia de manejo integrado de plagas. 8. Establecimiento de métodos estadísticos de muestreo de poblaciones de plagas, orientada a apoyar los pronósticos epidemiológicos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida	Biología Molecular Biología de Insectos (Entomología)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico en materia de Sanidad Vegetal Sanidad Vegetal	
	Idiomas extranjeros		
Otros			

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		210
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000210-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefe del Departamento de Campañas de Prioridad Nacional	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y evaluación de programas de trabajo de las campañas fitosanitarias. 2. Elaboración, análisis y modificación de normas de las campañas fitosanitarias y sus respectivos apéndices técnicos. 3. Supervisión y seguimiento de las actividades de las campañas fitosanitarias en cada entidad. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la Vida	Agroquímica Agronomía Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sanidad Vegetal Marco Jurídico en Materia de Sanidad Vegetal	
	Idiomas extranjeros		
Otros			

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		199
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000199-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Sanidad Vegetal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el programa de trabajo y balance anual de cada organismo. 2. Dictaminar la expedición de cédula de registro y credenciales en su caso. 3. Expedir la cédula de registro de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Elaborar un sistema de registro actualizado y permanente del directorio para el seguimiento de la vigencia de los organismos auxiliares. 5. Vigilar que los organismos auxiliares cuenten con registro oficial vigente y el ejercicio de los recursos públicos destinados a la operación de los programas fitosanitarios. 6. Emitir los ordenamientos normativos para la operación de los organismos auxiliares. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la Vida	Agroquímica Agronomía Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sanidad Vegetal Marco Jurídico en Materia de Sanidad Vegetal	
	Idiomas extranjeros		
Otros			

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		1547
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0001547-A-C-A		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefe del Departamento de Aprobación Fitosanitaria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, evaluar y registrar expedientes de profesionales aspirantes de aprobación. 2. Revisar, evaluar y registrar expedientes de profesionales aspirantes de renovación de aprobación. 3. Registrar y actualizar el directorio de profesionales fitosanitarios aprobados. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la Vida	Agroquímica Agronomía Biología Vegetal (Botánica)
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		

	Capacidades técnicas	Sanidad Vegetal Marco Jurídico en Materia de Sanidad Vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Con. 241
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000241-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed	Sede	Tapachula, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar los protocolos y manuales de procedimientos para la identificación y diferenciación de la fertilidad y esterilidad de la mosca del mediterráneo. 2. Capacitar a los encargados y auxiliares de diferentes laboratorios de identificación en las metodologías y procedimientos para la correcta identificación y diferenciación de la fertilidad o esterilidad de la mosca del mediterráneo. 3. Ejecutar los controles de calidad a los laboratorios de identificación y diferenciación de la mosca del mediterráneo. 4. Actualizar los protocolos y manuales de procedimientos para la identificación de los estados de larvas, pupas y huevecillos de la mosca del mediterráneo. 5. Capacitar a los encargados y auxiliares de diferentes laboratorios de identificación en las metodologías y procedimientos para la correcta identificación de los estados inmaduros de la mosca del mediterráneo. 6. Ejecutar los controles de calidad en los laboratorios de identificación de la mosca del mediterráneo, y evaluación de avances, metas y limitantes. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Biología de Insectos (Entomología) Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal
Idiomas extranjeros	
Otros	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Con. 213
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000213-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y evaluación de programas de trabajo de las campañas fitosanitarias. 2. Elaboración, análisis y modificación de normas de las campañas fitosanitarias y sus respectivos apéndices técnicos. 3. Supervisión y seguimiento de las actividades de las campañas fitosanitarias en cada entidad. 		
Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias	
	Titulado	Agronomía	
Experiencia laboral	Cero años de experiencia en las siguientes áreas		
	Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Agronomía Agroquímica Biología Vegetal (Botánica)	
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal		
Idiomas extranjeros			
Otros			

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C	Con. 264
--------------------------	--	----------

Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000264-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis de Riesgo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria, así como evaluar su riesgo, considerando diferentes alternativas de manejo del riesgo. 2. Evaluar el riesgo de plagas cuarentenarias. 3. Presentar alternativas de manejo del riesgo. 4. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales. 5. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales. 6. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica) Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idioma		
Otros			

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C	Con. 204
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000204-A-C-D	
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes 1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)	

Adscripción del puesto	Departamento de Certificación Fitosanitaria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a los funcionarios que participan en los Comités de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC, en reuniones ministeriales, comisiones mixtas bilaterales y comités económicos bilaterales para la eliminación de barreras fitosanitarias al comercio. 2. Realizar la revisión de la normatividad nacional y proporcionar las modificaciones para su armonización con las normas internacionales y regionales sobre medidas fitosanitarias. 3. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos técnicos y administrativos aplicables a normas internacionales. 4. Realizar la revisión y análisis de las Normas Internacionales sobre Medidas Fitosanitarias que emita la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) de la FAO y las Normas Regionales que emita la Organización Norteamericana de Protección a las Plantas, el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria o alguna otra organización. 5. Distribuir a los diferentes sectores involucrados (universidades, centros de investigación, asociaciones de productores, etc.) los nuevos proyectos de normas regionales o internacionales para su revisión y envío de comentarios correspondientes, conjuntar y analizar los comentarios recibidos a cada una de las normas por parte de los diferentes sectores, y conformar los comentarios de México. 6. Apoyar en el análisis y respuesta a los compromisos adquiridos por México, durante las reuniones que se llevan a organismos regionales e internacionales durante la elaboración, análisis y revisión de normas y demás disposiciones en materia fitosanitaria, coadyuvando en la elaboración de las carpetas de trabajo. 7. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos técnicos y administrativos aplicables a las normas oficiales mexicanas, normas emergentes, dispositivos nacionales de emergencia, programas de verificación en origen, manuales para certificación de organismos de tercería. 8. Analizar actas de verificación de organismos de tercería y determinar incumplimientos a la normatividad fitosanitaria. 9. Apoyar en el desarrollo del procedimiento administrativo correspondiente para promover la calificación de infracciones cometidas por las personas físicas o morales aprobadas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación; así como de los profesionales autorizados como terceros especialistas fitosanitarios y personal oficial de la SAGARPA con inscripción de firma que participa en la expedición de certificados fitosanitarios y evaluación de la conformidad. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho Internacional Derecho y Legislación Nacionales

Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal.
Idiomas extranjeros	Inglés Básico.
Otros	Programas de cómputo.

Nombre del puesto	Enlace de Alta Nivel de Responsabilidad		1631
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001631-E-C-O		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar periódicamente el comportamiento del ejercicio presupuestal por programa o proyecto. 2. Implementar medidas correctivas para el adecuado ejercicio del presupuesto. 3. Evaluar el ejercicio del presupuesto con base en el calendario establecido. 4. Integrar y sistematizar la información relacionada con el ejercicio presupuestal. 5. Realizar los trámites necesarios que permitan ejercer oportunamente los recursos presupuestales autorizados para cada programa o proyecto. 6. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la obtención de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos. 7. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos. 8. Integrar y sistematizar la información relacionada con los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos. 9. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la transferencia de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos que se vayan a ejecutar con recursos provenientes de ingresos por derechos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas
		Titulado	Contaduría Administración
	Experiencia	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	

laboral	Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política Ciencias Económicas	Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública Organización y dirección de empresas Contabilidad Económica
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
Idiomas extranjeros		
Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 266
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000266-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis de Riesgo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria, así como evaluar su riesgo, considerando diferentes alternativas de manejo del riesgo. 2. Evaluar el riesgo de plagas cuarentenarias 3. Presentar alternativas de manejo del riesgo 4. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales. 5. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales. 6. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
	Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica) Biología de insectos (Entomología)	

Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal
Idiomas extranjeros	
Otros	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2205
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002205-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Medidas Fitosanitarias	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar disposiciones normativas nacionales en materia fitosanitaria para proteger la fitosanidad del país. 2. Analizar las disposiciones normativas nacionales en materia fitosanitaria para proteger la fitosanidad del país. 3. Analizar los requisitos fitosanitarios establecidos para la importación de vegetales, productos y subproductos para proteger la fitosanidad del país. 4. Coordinar la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de los anteproyectos de regulaciones fitosanitarias, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. 5. Llevar a cabo la revisión y actualización de los proyectos y de la manifestación de impacto regulación. 6. Dar seguimiento a los procesos de revisión, modificación y actualización de los proyectos y de la manifestación de impacto regulación hasta la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la regulación fitosanitaria aplicable para proteger la fitosanidad del país. 7. Llevar a cabo la elaboración de trámites y servicios que ofrece la dependencia. 8. Gestionar la revisión y modificación de trámites y servicios que ofrece la dependencia. 9. Dar seguimiento al proceso de modificación de los trámites y servicios. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias

	Titulado	Agronomía Biología
Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
	Ciencias agrarias Ciencias de la vida	Agronomía Agroquímica Biología vegetal (botánica)
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
Idiomas extranjeros		
Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2206
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002206-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Medidas Fitosanitarias	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer medidas fitosanitarias de control para que sean analizadas e implementadas ante emergencias. 2. Colaborar en el proceso de supervisión, capacitación y divulgación en materia de fitosanidad nacional o internacional 3. Participar en foros de capacitación nacional como internacional en aspectos fitosanitarios 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura profesional	o Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida	Agronomía Biología vegetal (botánica)
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		

	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal			
	Idiomas extranjeros				
	Otros				
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C			Cons. 2328	
Código del puesto	08-B00-1-CFPA001-0002328-A-C-F				
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	Subdirección Técnica		Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera				
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a proyectos y planes estratégicos de vigilancia epidemiológica y prevención de las enfermedades exóticas de los animales. 2. Analizar y adaptar documentos internacionales relacionados con estrategias de vigilancia epidemiológica y prevención de enfermedades exóticas de los animales para actualizar los nacionales. 3. Evaluar y supervisar los avances de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades exóticas de los animales, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas. 				
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional		Ciencias agropecuarias	
		Titulado		Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas			
		Ciencias agrarias		Ciencias Veterinarias	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo			
	Capacidades técnicas	Salud Animal Marco jurídico en materia de Salud Animal			
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.				

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 287
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000287-A-C-G		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<p>1. Registrar, procesar y analizar la información técnica sobre el diagnóstico, prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas bajo campaña oficial, así como la vigilancia de la aplicación de la normatividad oficial.</p> <p>2. Registrar la constatación de parvadas, granjas, piaras y hatos, así como el seguimiento de las mismas y la evaluación y en su caso, la autorización de movilización de animales, sus productos y subproductos entre zonas con diferente o similar condición sanitaria.</p> <p>3. Identificar y dar seguimiento del cierre de focos de enfermedades y plagas bajo campaña oficial, así como de la aplicación y evaluación de las medidas contra epidémicas aplicables.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias de la Salud
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia Salud
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Inmunología Microbiología Virología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud Animal Marco jurídico en materia de Salud Animal	
	Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 417
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000417-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Zacatecas, Zacatecas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de Tb. y br. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Microbiología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud Animal Marco jurídico en materia de Salud Animal	
Idiomas extranjeros			

Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--------------	---

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 283
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000283-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Vigilancia Epidemiológica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar los reportes de sospechas y de focos de enfermedades de notificación inmediata obligatoria, provenientes de los laboratorios aprobados y oficiales. 2. Integrar en una base de datos los casos, focos y/o brotes de acuerdo a su localización temporal y geográfica, axial como su impacto sanitario. 3. Elaborar periódicamente los contenidos de divulgación ante la sospecha, presencia de casos, focos y/o brotes de enfermedades de notificación inmediata obligatoria. 4. Consolidar los datos epidemiológicos con las fuentes de origen. 5. Estandarizar datos y criterios epidemiológicos a partir de la fuente de información. 6. Comprobar y validar la correspondencia entre los datos obtenidos y epidemiológicos, para la integración de los informes inmediatos obligatorios. 7. Identificar y describir focos y/o brotes de enfermedades de notificación inmediata obligatoria. 8. Identificar las características sobresalientes del foco y/o brote de las enfermedades de notificación inmediata obligatoria. 9. Elaborar fichas técnicas descriptivas de focos epidemiológicos de enfermedades de notificación inmediata obligatoria. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados		
	Trabajo en Equipo		

Capacidades técnicas	Salud Animal Marco jurídico en materia de Salud Animal
Idiomas extranjeros	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B		Cons. 30
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000030-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosológicas	Sede	Parral, Chihuahua
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 2. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 3. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 6. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 10. Supervisar las pruebas de TB y BR. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en las siguientes áreas	
	Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Microbiología	

Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Salud Animal Marco Jurídico de Salud Animal.
Idiomas extranjeros	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 382
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000382-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 2. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 3. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico los impresos de divulgación sobre organismos entomófagos. 4. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 5. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 6. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 7. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 8. Supervisar las pruebas de TB y BR. 9. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección Post Mortem. 10. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias

		Titulado	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
	Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Producción Animal Ciencias Veterinarias Inmunología Microbiología	
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
Capacidades técnicas	Salud animal Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.		
Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B		Cons. 75
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000075-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias	
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Microbiología	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Salud Animal Marco Jurídico en Salud Animal		
	Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.			

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B	Cons. 49
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000049-A-C-D	
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes 1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)	

Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Nuevo León
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos de los estados que integran la región centro pacífico. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias.
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Microbiología Inmunología Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico Salud Animal Salud Animal	
	Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B"		Cons. 37
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000037-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosológicas	Sede	Torreón, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de Tb. y br. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Producción animal
		Ciencias de la vida	Ciencias veterinarias Inmunología Microbiología
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
Capacidades técnicas	Salud animal Marco jurídico de salud animal		

	Idiomas extranjeros	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 418
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000418-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	San Luis Potosí
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	

laboral	Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Microbiología Inmunología Producción Animal Ciencias Veterinarias
Trabajo en equipo	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Marco jurídico en Salud Animal Salud Animal	
Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 299
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000299-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Servicios de Constatación en Salud Animal (CENAPA)	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y ejecutar en base al manual de procedimientos la correcta administración de los recursos informáticos y materiales. 2. Apoyar la ejecución de los programas y proyectos de administración de los recursos informáticos y materiales. 3. Contribuir en la implementación y mantenimiento del sistema de calidad del centro en las áreas de administración. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ingeniería y Tecnología
		Titulado	Computación e Informática Ingeniería
	Experiencia	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	

	laboral	Ciencias Tecnológicas Matemáticas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas Análisis y Análisis Funcional
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas		
	Idioma		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 1688
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001688-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Control Sanitario	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al SENASICA en acciones de coordinación con los Comités de Sanidad Acuícola quienes fungen como órganos auxiliares para que el SENASICA lleve a cabo la prevención, diagnóstico y control de enfermedades. 2. Participar en la elaboración de Acuerdos, que determinen los requisitos y medidas sanitarias que deberán cumplirse para movilizar a zonas libres o en vigilancia, organismos acuícolas vivos, productos y subproductos, alimentos y productos para uso o consumo por éstos, cuarentenados, así como los vehículos, maquinaria, materiales o equipo y otros artículos reglamentados que hayan estado en contacto con ellos. 3. Apoyar acciones en el ámbito interinstitucional e interdisciplinario, relacionadas con la implantación de estrategias de defensa sanitaria tendientes a prevenir, controlar y erradicar enfermedades de animales acuáticos. 4. Apoyar en la implementación de campañas sanitarias, entendidas como el conjunto de medidas para prevenir, controlar y erradicar enfermedades o plagas de las especies acuáticas vivas en área o zona determinada. 5. Apoyar la implementación de cuarentenas, en su caso, como una medida basada en el aislamiento, observación y restricción de la movilización de especies acuáticas vivas, por la sospecha o existencia de una enfermedad de las mismas, sujeta a control. 6. Apoyar a coordinar acciones relacionadas con la retención y disposición de especies acuáticas vivas, sus productos, subproductos y productos químicos, farmacéuticos biológicos y alimenticios, para uso o consumo de dichas especies que puedan ocasionar plagas o enfermedades de los mismos. 7. Apoyar acciones relacionadas con la emisión de normas oficiales relativas a la erradicación, prevención y control de enfermedades que constituyan un factor de riesgo para las especies acuícola. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Derecho Ciencias Sociales Relaciones Internacionales Ciencias Políticas y Administración Pública</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en las siguientes áreas</p>	
		<p>Ciencia Política Ciencias Jurídicas y Derecho Psicología</p>	<p>Administración Pública Derecho y Legislación Nacionales Asesoramiento y Orientación</p>
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<p>Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco jurídico de salud animal. Salud animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>		

Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--------------	---

Nombre del puesto	Prof. Doct. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 68
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000068-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Inmunología Microbiología Ciencias Veterinarias Producción Animal
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		

Capacidades técnicas	Marco Jurídico en Materia de Salud Animal Salud Animal
Idiomas extranjeros	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 367
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000367-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Vinculación Técnica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar el control y registro de las muestras, pruebas efectuadas y resultados obtenidos de las mismas. 2. Actualizar, adecuar, implementar y ejecutar las técnicas de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades y plagas exóticas de los animales. 3. Informar oportunamente de los resultados obtenidos en las técnicas de diagnóstico al jefe del departamento de epizootias y plagas exóticas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida Ciencias Médicas Ciencias Agrarias	Etología Inmunología Patología Farmacología Ciencias Veterinarias Producción Animal
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico en Materia de Salud Animal Salud Animal	

	Idiomas extranjeros	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Enlace de Apoyo en Notificaciones y Seguimiento Jurídico		Cons. 1659
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001659-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Tuberculosis Bovina y Brucelosis	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el seguimiento los procedimientos de notificación de inicio de calificación de infracciones y seguimientos jurídicos administrativos relacionados con las campañas zoonosanitarias a nivel nacional. 2. Coadyuvar en el seguimiento de los asuntos y gestiones de índole jurídico administrativo con las instancias correspondientes y apoyar el seguimiento de los procedimientos administrativos y financieros de la dirección de campañas zoonosanitarias. 3. Participación conjunta con CONAPROZ a través de sus diferentes comités a fin de acotar dentro de un marco jurídico las medidas zoonosanitarias insertas en dichos instrumentos. 4. Participación conjunta con el personal del subprograma de salud animal de la alianza para el campo en la atención de auditorías por parte del órgano interno de control o cualquier otra instancia fiscalizadora. 5. Coadyuvancia con la dirección general de administración e informática sobre seguimiento de proyectos, ejercicio del presupuesto de la dirección de campañas zoonosanitarias y procesos de adquisición. 6. Notificar los procedimientos administrativos de calificación de infracciones o de inicio de calificación de infracciones en materia de campañas zoonosanitarias, axial como elaborar informes ejecutivos a la dirección de campañas zoonosanitarias sobre el estatus de los procedimientos jurídico administrativos vigentes. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ciencias Sociales y Administrativas
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Ciencias sociales Derecho

	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal		
	Salud Animal		
Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Enlace de Diagnóstico Serológico		Cons. 1650
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001650-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Diagnóstico	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las pruebas diagnósticas que se requieran conforme a su área de competencia, con estricto apego a los procedimientos establecidos en el laboratorio de bioseguridad nivel 3. 2. Realizar o recomendar, según sea el caso, las pruebas diferenciales que se requieran, así como la comunicación al departamento de diagnóstico los resultados obtenidos. 3. Implementar las técnicas diagnósticas requeridas en el área de su competencia conforme a las necesidades diagnósticas basándose en las prioridades estratégicas zosanitarias y en concordancia con los lineamientos internacionales vigentes en la materia. 4. Realizar actividades de sanitización conforme a los programas establecidos, con el propósito de evitar cualquier posibilidad de contaminación cruzada y con ellos asegurar la calidad en los resultados diagnósticos que se generen. 5. Efectuar sus procedimientos diagnósticos conforme al manual de bioseguridad, a fin de evitar la salida de cualquier agente etiológico infeccioso capaz de producir enfermedad en animales o el hombre. 6. Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación ambiental. 7. Mantener el sistema de calidad con base en las NORMAS NMX-EC-17025e ISO-9001-2000 con el fin de conservar los estándares de calidad requeridos a nivel nacional e internacional. 8. Elaborar procedimientos técnicos y operativos para las técnicas desarrolladas e implementadas, a fin de asegurar la precisión y oportunidad de los resultados de las pruebas que se generen en el área de su competencia. 9. Administrar el sistema de calidad establecido, con el propósito de obtener la acreditación y certificación por parte de los organismos competentes en los servicios de diagnóstico. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Ciencias Agropecuarias Ingeniería y Tecnología</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia Farmacobiología</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Tres años de experiencia en las siguientes áreas</p>	
		<p>Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida Ciencias Médicas</p>	<p>Ciencias Veterinarias Biología Molecular Patología Etología Farmacología Inmunología</p>
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<p>Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>		

Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--------------	---

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 371
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000371-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Operaciones de Campo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar material didáctico para los cursos y simulacros sobre las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 2. Mantener actualizada la base de datos de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal. 3. Actualizar los manuales de capacitación sobre las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 4. Elaborar y diseñar material didáctico para promoción del reporte de enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 5. Estructurar los contenidos temáticos de los cursos y talleres de capacitación, sobre enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 6. Apoyar la distribución de materiales de difusión y divulgación, sobre las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 7. Elaborar bases de datos para el análisis de información epidemiológica de las enfermedades exóticas y emergentes. 8. Revisar, actualizar y elaborar informes sobre las actividades de vigilancia epidemiológica, de las enfermedades exóticas de los animales. 9. Atender reportes de casos sospechosos de enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias Médicas Ciencias de la Vida	Producción Animal Ciencias Veterinarias Ciencias Clínicas Microbiología Patología

Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Salud Animal Marco Jurídico en Materia de Salud Animal
Idiomas extranjeros	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Enlace de Seguimiento de Vacunación, Constatación, Control y Erradicación de Influenza Aviar		Cons. 1666
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001666-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Sanidad Avícola	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar a nivel nacional con las delegaciones estatales, el registro de las vacunaciones contra la influenza aviar y el seguimiento de las actividades de constatación de granjas o parvadas libres de influenza aviar. 2. Elaborar informes sobre los programas de vacunación de influenza aviar y sobre el seguimiento de la constatación de granjas o parvadas de influenza aviar. 3. Participar en la evaluación de los programas estatales de vacunación de influenza aviar así como de la constatación de granjas o parvadas libres de influenza aviar. 4. Mantener actualizada la información sobre el desarrollo de la constatación de granjas y parvadas libres de influenza aviar. 5. Analizar y dar seguimiento a las actividades de distribución y aplicación de la vacunación de influenza aviar en los estados. 6. Revisar y evaluar los informe de las actividades de vacunación y constatación de granjas y parvadas libres a nivel nacional. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia

Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
	Ciencias Agrarias Ciencia Polítca	Ciencias Veterinarias Administración Pública
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 276
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000276-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Sanidad Animal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar la situación zoonosanitaria nacional e internacional mediante la consulta a las instancias relacionadas. 2. Estandarizar los requisitos zoonosanitarios y registrarlos en las bases de datos. 3. Verificar el cumplimiento documental de los requisitos zoonosanitarios establecidos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
Idiomas extranjeros			

	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 297
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000297-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Exportaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar la situación zoonosanitaria nacional e internacional mediante la consulta a las instancias relacionadas. 2. Estandarizar los requisitos zoonosanitarios de exportación, de manera que sean cumplidos por México y los productores nacionales y registrarlos en las bases de datos. 3. Comprobar el cumplimiento documental de los requisitos zoonosanitarios de exportación establecidos. 4. Realizar las gestiones para el registro de firmas ante la Secretaría de Gobernación del personal designado para la expedición de los CZE'S en las delegaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en establecimientos tipo inspección federal autorizados para exportar y en las oficinas centrales de la dirección general de salud animal. 5. Apoyar las gestiones para la asignación de claves de acceso a los sistemas al personal designado para la expedición de los CZE'S en las delegaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en establecimientos tipo inspección federal autorizados para exportar y en las oficinas centrales de la Dirección General de Salud Animal. 6. Actualización de los catálogos de firmas de la base de datos de los sistemas y las bases de datos para control interno del departamento. 7. Participar en forma coordinada con el personal técnico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como de otras dependencias gubernamentales y no gubernamentales involucradas en lo relacionado a exportaciones de animales, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios, para uso en animales o consumo por éstos. 8. Apoyar en el seguimiento de las negociaciones para la habilitación de empresas interesadas en exportar animales, sus productos y subproductos y productos para uso veterinario por las autoridades de los diferentes países. 9. Actualizar el sistema de negociaciones internacionales que sirve de sustento para proporcionar información referente a cada una de las gestiones con los diferentes países a las diferentes dependencias gubernamentales y no gubernamentales (Secretaría de Economía, de Relaciones Exteriores, Pro-México, etc.) para las reuniones internacionales de los funcionarios mexicanos. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Ciencias Agropecuarias</p>
		<p>Grado de avance Titulado</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia Agronomía</p>
<p>Experiencia laboral</p>	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas</p>	
		<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Ciencias Veterinarias Agronomía</p>
<p>Capacidades gerenciales</p>	<p>Capacidades gerenciales</p>	<p>Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</p>	
		<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal</p>

Idiomas extranjeros	Inglés
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 1681
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001681-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Exportaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar la situación zoonosanitaria nacional e internacional mediante la consulta a las instancias relacionadas. 2. Estandarizar los requisitos zoonosanitarios de exportación, de manera que sean cumplidos por México y los productores nacionales y registrarlos en las bases de datos. 3. Comprobar el cumplimiento documental de los requisitos zoonosanitarios de exportación establecidos. 4. Realizar las gestiones para el registro de firmas ante la Secretaría de Gobernación del personal designado para la expedición de los CZE'S en las delegaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en establecimientos tipo inspección federal autorizados para exportar y en las oficinas centrales de la Dirección General de Salud Animal. 5. Apoyar las gestiones para la asignación de claves de acceso a los sistemas al personal designado para la expedición de los CZE'S en las delegaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en establecimientos tipo inspección federal autorizados para exportar y en las oficinas centrales de la Dirección General de Salud Animal. 6. Participar en forma coordinada con el personal técnico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como de otras dependencias gubernamentales y no gubernamentales involucradas en lo relacionado a exportaciones de animales, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios, para uso en animales o consumo por éstos. 7. Apoyar en el seguimiento de las negociaciones para la habilitación de empresas interesadas en exportar animales, sus productos y subproductos y productos para uso veterinario por las autoridades de los diferentes países. 8. Actualizar el sistema de negociaciones internacionales que sirve de sustento para proporcionar información referente a cada una de las gestiones con los diferentes países a las diferentes dependencias gubernamentales y no gubernamentales (Secretaría de Economía, de Relaciones Exteriores, Pro-México, etc.) para las reuniones internacionales de los funcionarios mexicanos. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado</p>	<p>Ciencias Agropecuarias Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en las siguientes áreas Ciencias Agrarias Ciencias Veterinarias</p>	
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<p>Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco Jurídico en materia de salud animal. Salud animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés básico</p>	

	Otros	Office e Internet La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--	--------------	--

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C	Cons. 405
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000405-A-C-D	
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes 1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)	
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional Ciencias Agropecuarias
		Titulado Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas

	Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Inmunología Microbiología Producción Animal Ciencias Veterinarias
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B		Cons. 11
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000011-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Sanidad Animal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar el cumplimiento documental de los requisitos zoonosanitarios establecidos, y elaborar los certificados de libre venta y origen. 2. Comunicar la situación zoonosanitaria nacional e internacional, mediante la consulta a las instancias relacionadas. 3. Informar los requisitos zoonosanitarios de las bases de datos, y la emisión de certificados de libre venta y origen. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
Idiomas extranjeros			

	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		
Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B		Cons. 54	
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000054-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1	
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	Santa Rosa Panzacola, Oaxaca de Juárez	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias	
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas		
		Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Inmunología Microbiología Ciencias Veterinarias Producción Animal	

Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal
Idiomas extranjeros	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B		Cons. 70
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000070-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosológicas	Sede	Villahermosa, Tabasco
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
	Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Inmunología Microbiología Ciencias Veterinarias Producción Animal	

Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal
Idiomas extranjeros	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 310
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000310-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Ectoparásitos y Dípteros	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las actividades relacionadas con el diagnóstico, constatación de antiparasitarios. Analizar la información generada en cada uno de los proyectos y líneas de trabajo. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ciencias de la Salud Ingeniería y Tecnología
		Titulado	Biología Salud Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Agronomía Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
	Idiomas extranjeros		

	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--	--------------	---

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 314
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000314-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Hemoparásitos y Hilmintología	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información generada en cada uno de los proyectos y líneas de trabajo. 2. Realizar las actividades relacionadas con el diagnóstico parasitológico y la constatación de antiparasitarios. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas
		Titulado	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia Biología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Agronomía Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C	Cons. 317
--------------------------	---	-----------

Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000317-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Residuos Tóxicos y Contaminantes	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar en base a procedimientos el análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 2. Registrar la información de los análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 3. Reportar oportunamente los resultados de los análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ingeniería y Tecnología
		Titulado	Química Biología Bioquímica Farmacobiología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Química Ciencias Tecnológicas Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias Ciencias Médicas	Química Orgánica Química Analítica Ingeniería y Tecnología Químicas Tecnología de los Alimentos Bioquímica Ciencias Veterinarias Farmacología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C	Cons. 324
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000317-A-C-D	

Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Residuos Tóxicos y Contaminantes	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar en base a procedimientos el análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 2. Registrar la información de los análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 3. Reportar oportunamente los resultados de los análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ingeniería y Tecnología
		Titulado	Química Biología Bioquímica Farmacobiología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Química Ciencias Tecnológicas Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias Ciencias Médicas	Química Orgánica Química Analítica Ingeniería y Tecnología Químicas Tecnología de los Alimentos Bioquímica Ciencias Veterinarias Farmacología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C	Cons. 356	
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000356-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales		Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera				
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el programa anual de adquisiciones de insumos, material de oficina, equipo de laboratorio y otros servicios. 2. Proporcionar los insumos necesarios al personal de la CPA. 3. Asegurar la existencia mínima indispensable de insumos. 4. Asegurar que la dotación de vales de gasolina lleguen oportunamente a las ocho coordinaciones regionales y oficinas centrales. 5. Comprobación de consumo combustible mediante bitácora mensual. 6. Obtener los acuses de recibido y entregarlos a oficinas centrales para registro y control. 7. Compilar información para mantener actualizado el registro del parque vehicular de la CPA. 8. Asegurar que los servicios de mantenimiento y verificación se brinden de manera oportuna (oficinas centrales). 				
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional		Ciencias Sociales y Administrativas	
		Titulado		Administración	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las siguientes áreas			
		Ciencia Política		Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo			
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Servicios generales.			
	Idiomas extranjeros				
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.				

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 370
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000370-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Subdirección de Enlace Operativo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes de movilización de aves, productos y subproductos de las empresas avícolas. 2. Asesorar a los avicultores respecto a la campaña nacional contra la influenza aviar. 3. Analizar la situación de la influenza aviar en México, y proponer estrategias de acción a los niveles superiores. 4. Elaborar bases de datos epidemiológicos en brotes de enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 5. Atender reportes de casos sospechosos de enfermedades exóticas o emergentes de los animales. 6. Emitir opiniones técnicas para la toma de decisiones en brotes de enfermedades exóticas o emergentes. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias Médicas Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Ciencias Clínicas Patología Microbiología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C	Cons. 373
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000373-A-C-D	
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes 1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)	

Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	Mexicali, Baja California
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Microbiología Inmunología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		
Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C	Cons. 419	

Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000419-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	San Luis Potosí, S.L.P.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Microbiología Inmunología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal. Salud animal	
Idiomas extranjeros			

	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--	--------------	---

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 459
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000459-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales	Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales. 2. Promover y realizar la vigilancia epidemiológica y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas de los animales, y aplicar las acciones contraepidémicas para prevenir su diseminación en su área de adscripción. 3. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 4. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional. 5. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 6. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas de los animales, a través de cursos de seminarios, conferencias, cursos de capacitación y simulacros para el personal veterinario de las delegaciones estatales de la SAGARPA, veterinarios en ejercicio privado de la profesión, productores y los grupos estatales de emergencia en sanidad animal. 7. Realizar y promover las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 8. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 9. Informar periódicamente al coordinador regional y a los subdirectores de la CPA, sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica y la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 10. Aplicar las estrategias contraepidémicas para el control y erradicación de las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aquellas de alto impacto en la ganadería y/o que impliquen riesgos para la salud pública. 11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo. 12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas de los animales que se presenten en su entidad. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Ciencias Agropecuarias</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en las siguientes áreas</p>	
		<p>Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida Ciencias Médicas</p>	<p>Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Etología Farmacología</p>
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<p>Orientación a Resultados Trabajo en Equipo</p>	

	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animalSalud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 473
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000473-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales	Sede	Guadalajara, Jalisco
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales. 2. Promover y realizar la vigilancia epidemiológica y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas de los animales, y aplicar las acciones contraepidémicas para prevenir su diseminación en su área de adscripción. 3. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 4. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional. 5. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 6. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas de los animales, a través de cursos de seminarios, conferencias, cursos de capacitación y simulacros para el personal veterinario de las delegaciones estatales de la SAGARPA, veterinarios en ejercicio privado de la profesión, productores y los grupos estatales de emergencia en sanidad animal. 7. Realizar y promover las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 8. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 9. Informar periódicamente al coordinador regional y a los subdirectores de la CPA, sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica y la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 10. Aplicar las estrategias contraepidémicas para el control y erradicación de las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aquellas de alto impacto en la ganadería y/o que impliquen riesgos para la salud pública. 11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo. 12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas de los animales que se presenten en su entidad. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Ciencias Agropecuarias</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia</p>	<p>Un año de experiencia en las siguientes áreas</p>	

laboral	Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida Ciencias Médicas	Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Etología Farmacología
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal Salud animal	
Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B		Cons. 85
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000085-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosológicas	Sede	Chihuahua, Chihuahua
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias	
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias Agrarias Ciencias de la vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Fitopatología Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud Animal		
	Idioma	Inglés básico		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.			

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B	Cons. 15
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000015-A-C-F	
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes 1

Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Químicos Farmacéuticos y Alimenticios	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar en base a procedimientos el análisis de residuos tóxicos en productos de origen animal y la constatación de productos químicos farmacéuticos de uso veterinarios. 2. Registrar la información de los análisis de residuos tóxicos en productos de origen animal y la constatación de productos químicos farmacéuticos de uso veterinario. 3. Reportar oportunamente los resultados de los análisis de residuos tóxicos en productos de origen animal y la constatación de productos químicos farmacéuticos de uso veterinario. 		
Perfil	Escolaridad	Profesional Titulado en las Carreras de	Ciencias Agropecuarias Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Biología Química Veterinaria y Zootecnia Bioquímica Farmacobiología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes Areas	
		Química Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias Ciencias Tecnológicas Ciencias Médicas	Química Orgánica Química Analítica Bioquímica Ciencias Veterinarias Ingeniería y Tecnología Químicas Tecnología de los Alimentos Farmacología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
	Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 394
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000394-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	San Luis Potosí, S.L.P.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Profesional Titulado en las Carreras de	Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes Areas	
		Ciencias de la Vida	Inmunología
		Ciencias Agrarias	Microbiología
			Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal		
Idiomas extranjeros			

Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--------------	---

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Regulación de Establecimientos		Cons. 1672
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0001672-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Aprobación y Certificación, Registros y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los procedimientos e instructivos para la regulación de establecimientos industriales, mercantiles o importadores de productos veterinarios, para que cumplan con las buenas prácticas de manufactura. 2. Coordinar la elaboración de normas y disposiciones jurídicas para la regulación de establecimientos. 3. Establecer y coordinar los programas de verificación de establecimientos, así como la emisión de los dictámenes de funcionamiento de establecimientos. 4. Establecer las estrategias de atención y seguimiento a denuncias ciudadanas. 5. Establecer los procedimientos e instructivos para la regulación de plantas de rendimiento. 6. Clasificar y emitir los dictámenes de funcionamiento de plantas de rendimiento. 7. Establecer y coordinar los programas de verificación de plantas de rendimiento. 8. Establecer los procedimientos para emisión de certificados de buenas prácticas de manufactura y constancias. 9. Emitir los certificados y constancias. 10. Verificar el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente en México. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Tres años de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados		
	Trabajo en Equipo		

Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal
Idiomas extranjeros	Inglés Básico
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 455
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000455-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (C.P.A.)	Sede	Saltillo, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales. 2. Promover y realizar la vigilancia epidemiológica y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas de los animales, y aplicar las acciones contra epidémicas para prevenir su diseminación en su área de adscripción. 3. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 4. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional. 5. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 6. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas de los animales, a través de cursos de seminarios, conferencias, cursos de capacitación y simulacros para el personal veterinario de las delegaciones estatales de la SAGARPA, veterinarios en ejercicio privado de la profesión, productores y los grupos estatales de emergencia en sanidad. 7. Realizar y promover las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 8. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 9. Informar periódicamente al coordinador regional y a los subdirectores de la C.P.A., sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica y la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 10. Aplicar las estrategias contra epidémicas para el control y erradicación de las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aquellas de alto impacto en la ganadería y/o que impliquen riesgos para la salud pública. 11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo. 12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas de los animales que se presenten en su entidad. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Ciencias Agropecuarias</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia</p>	<p>Un año de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas</p>	

laboral	Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida Ciencias Médicas	Ciencias Veterinarias Producción Animal Etología Inmunología Farmacología
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 470
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000470-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (C.P.A.)	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar permanentemente las condiciones de uso de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 2. Detectar oportunamente el mal funcionamiento o deterioro de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 3. Realizar reparaciones, ajustes o cambio de piezas de repuesto a los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 4. Establecer controles y reportes para vigilar el funcionamiento e integridad de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 5. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento y calibración de los equipos de laboratorio. 6. Proponer las cotizaciones para la corrección de las fallas o deterioros detectados en los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 7. Proponer adecuaciones para cumplir con la normatividad vigente en relación a los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 8. Proponer y asistir a entrenamientos para la operación, evaluación y corrección de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ingeniería y Tecnología
		Titulado	Eléctrica y Electrónica Ingeniería Mecánica
	Experiencia laboral	Un año de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas Tecnología Electrónica Tecnología e Ingeniería Mecánicas
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 1654
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001654-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (C.P.A.)	Sede	La Paz, Baja California Sur
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover y realizar la vigilancia epidemiológica y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas de los animales, y aplicar las acciones contraepidémicas para prevenir su diseminación en su área de adscripción. 2. Apoyar la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales. 3. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 4. Realizar y promover las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 5. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 6. Informar periódicamente al coordinador regional y a los subdirectores de la CPA, sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica y la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas de los animales, a través de cursos de seminarios, conferencias, cursos de capacitación y simulacros para el personal veterinario de las delegaciones estatales de la SAGARPA, veterinarios en ejercicio privado de la profesión, productores y los grupos estatales de emergencia en sanidad animal. 8. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional. 9. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias Médicas Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción animal Patología Farmacología Inmunología Etología

	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados. Enlace C		Cons. 1674
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001674-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Regulación Establecimientos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los requisitos para el aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos industriales, mercantiles o importadores de productos veterinarios de acuerdo a los procedimientos establecidos. 2. Analizar los requisitos para la modificación al aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos de acuerdo a los procedimientos establecidos. 3. Elaborar las órdenes de verificación para establecimientos industriales, mercantiles e importadores de productos veterinarios 4. Elaborar las órdenes de verificación para plantas de rendimiento. 5. Participar en la verificación de establecimientos industriales, mercantiles e importadores de productos veterinarios y plantas de rendimiento. 6. Dar seguimiento a las verificaciones de establecimientos industriales, mercantiles e importadores de productos veterinarios y plantas de rendimiento. 7. Enviar los resultados de verificación y opinión técnica al área jurídica. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio		

Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
--------------	---

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B		Cons. 83
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000083-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	Comarca Lagunera, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado	Ciencias Agropecuarias Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Cero años de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Microbiología Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B		Cons. 36
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000036-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	Santiago Papasquiaro, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de TB y BR. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la Inspección Post Mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Cero años de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Microbiología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados. Enlace B		Cons. 52
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000052-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Istmo, Oaxaca
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 2. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 3. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Supervisar la toma y envío de muestras de las inspección post mortem. 6. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 10. Supervisar las pruebas de TB y BR 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida	Ciencias Veterinarias Producción Animal Inmunología Microbiología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal	
	Idiomas extranjeros		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		