
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 827/2007, PROMOVIDO POR JOEL SANCHEZ CELAYA, APODERADO DE HOSPITALES H, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TRIGESIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO; CON FECHA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA CLINICA HOUSTON SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS DEL DIA CUATRO DE ENERO DE DOS MIL OCHO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE SEIS DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES AL JUEZ TRIGESIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, Y COMO TERCEROS PERJUDICADOS A TELEvisa, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y CLINICA HOUSTON SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO TODAS Y CADA UNA DE LAS RESOLUCIONES QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE NUMERO 953/2006, PRINCIPALMENTE LOS ACTOS RELATIVOS A LA EJECUCION DE SENTENCIA, TRAMITADO ANTE EL JUZGADO TRIGESIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.

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

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 260835)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo**

EDICTO

LEREY BEASLEY JR., EN SU CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO.
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NUMERO 282/2007, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR CONCEPCION NOEMI ANGULO BASTO Y HECTOR FERNANDO ANDRADE BURGOS, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE FECHA CINCO DE JUNIO DE DOS MIL SIETE, DICTADA EN EL TOCA 10/2004-I DEL INDICE DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL VIGESIMO SEPTIMO CIRCUITO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGESIMO SEPTIMO CIRCUITO, DICTO UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de dieciséis de noviembre del año en curso, dictado en los autos del amparo directo 282/2007, promovido por CONCEPCION NOEMI ANGULO BASTO Y HECTOR FERNANDO ANDRADE BURGOS, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE FECHA CINCO DE JUNIO DE DOS MIL SIETE, DICTADA EN EL TOCA 10/2004-I DEL INDICE DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL VIGESIMO SEPTIMO CIRCUITO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, se ordenó realizar el emplazamiento del aludido tercero perjudicado por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al aludido tercero perjudicado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la demanda de amparo que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Cancún, Q. Roo, a 22 de noviembre de 2007.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito

Lic. José Luis Díaz Pereira

Rúbrica.

(R.- 260255)

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

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintidós de noviembre de dos mil siete, dictado en el juicio de amparo 884/2007-II-A, promovido por Enrique Ramón Gandara Zepeda, en su carácter de apoderado de las empresas METALCLAD CORPORATION y ECO METALCLAD INC, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales y Coordinadora de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, ambos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; como acto reclamado la resolución de ocho de junio del dos mil siete, en el que consideró procedente aprobar el no ejercicio de la acción penal, dentro de la Averiguación Previa 11/4791/00-10; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado Carlos o Carlos Alberto de Rivas Oest, por edictos, los cuales, se deberán publicar por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, por sí, o por conducto de apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio; asimismo, se le hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las nueve horas con treinta minutos del tres de diciembre de dos mil siete, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente juicio.

México, D.F., a 29 de noviembre de 2007.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Edgar Oliver Robles

Rúbrica.

(R.- 260459)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación**Juzgado Décimo Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal****EDICTO**

EN LOS AUTOS DE LA CAUSA PENAL 89/2006-V, QUE EN ESTE JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO DE PROCESOS PENALES FEDERALES EN EL DISTRITO FEDERAL, SE INSTRUYE A BEATRIZ ORALIA QUINTANA FELIX, NATALIE SOTO ACOSTA, BERENICE ESPINOZA QUINTANA y JOSE LUIS RIVERA BELTRAN, POR SU PROBABLE RESPONSABILIDAD EN LA COMISION DEL DELITO DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA, EL VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE, SE DICTO UN AUTO EN EL QUE SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS DEL DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL OCHO, PARA QUE EL TESTIGO JORGE RENE ZAZUETA GALARZA, COMPAREZCA EN ESTE ORGANO JURISDICCIONAL, POR LO QUE SE LE CITA POR ESTE CONDUCTO PARA QUE SE PRESENTE CON IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE, EN EL JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO DE PROCESOS PENALES FEDERALES EN EL DISTRITO FEDERAL (UBICADO A UN COSTADO DEL RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL ORIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, SITO EN REFORMA 80, COLONIA SAN LORENZO TEZONCO, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL), EN LA TEMPORALIDAD SEÑALADA.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2007.

El Juez Decimoprimer de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

Lic. Oscar Alejandro López Cruz

Rúbrica.

(R.- 261319)

Estados Unidos Mexicanos**Estado de Jalisco****Poder Judicial****Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco****Primer Partido Judicial****Juzgado Sexto de lo Mercantil****EDICTO**

Rematase en local de este juzgado a las 13:00 trece horas del día 24 veinticuatro de enero del año 2008, dos mil ocho, dentro de autos del juicio Mercantil Ejecutivo, promovido MARGARITA VELASCO CHAVEZ contra de ALEJANDRO SERVIN RAMIREZ, expediente 939/2004, siguiente bien inmueble:

Finca marcada con el número 1015 interior 9 de la Avenida Río Blanco, Condominio Zapotlanejo, conjunto habitacional Villas del Mirador en Zapopan, Jalisco, superficie de 53.64 metros, valuada en la cantidad de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

Postura legal: dos terceras partes del avalúo.

Convocando postores.

Edicto que deberá de publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Juzgado.

Guadalajara, Jal., a 3 de enero de 2008.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Jorge Arturo García Valencia

Rúbrica.

(R.- 261362)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Sexto de Distrito**Celaya, Gto.****EDICTO****AL TERCERO PERJUDICADO****JUAN JOSE LOZANO IÑIGUEZ, ALBACEA DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA DE FRANCISCO LOZANO ESPINOZA.**

En el juicio de amparo número 378/2007-V, promovido por VICENTE ARREDONDO HERNANDEZ, se le señaló como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, a publicarse por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la Secretaría de este Juzgado, la cual en síntesis dice: "...A. NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO: VICENTE ARREDONDO HERNANDEZ; B. NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO PERJUDICADO: Sucesión intestamentaria a bienes de FRANCISCO LOZANO ESPINOZA...; C. ES AUTORIDAD RESPONSABLE. Magistrado de la Segunda Sala civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato; D. ACTO RECLAMADO. La sentencia de fecha 10 de enero del 2006, dictada en los autos del toca número 506/2004..."; se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de 30 días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezca a hacer valer sus intereses. Si no compareciere, se seguirá el juicio en su ausencia y se le tendrá por emplazado, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal.

Atentamente

Celaya, Gto., a 22 de noviembre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. María de Lourdes Jiménez Arias

Rúbrica.

(R.- 260928)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal****EDICTO**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a catorce de diciembre de dos mil siete.

TERCERO PERJUDICADO: BASICASA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de Amparo 823/2007-I, promovido por INMOBILIARIA BARVEL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del JUEZ VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, Y ACTUARIO DE SU ADSCRIPCION; demandó; Actos Reclamados: LA RESOLUCION JUDICIAL EN LA QUE SE ORDENA SE PONGA EN POSESION DE ANTONIO ESQUEDA SLIM, EL BIEN INMUEBLE CONSISTENTE EN EL PENT HOUSE 5, DE LA TORRE C, DEL EDIFICIO MARCADO CON EL NUMERO 51, DE LAS CALLES DE JUAN DE LA BARRERA, EN LA COLONIA CONDESA EN ESTA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL, DICTADA POR EL JUEZ VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL EXPEDIENTE 489/2004, ASI COMO EN LA EJECUCION DE DICHA ORDEN; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a la parte tercero perjudicada BASICASA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como de auto admisorio de veintidós de octubre de dos mil siete; mismos que serán publicados por tres veces en siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, así como en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber a la tercera perjudicada que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

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

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Salvador Damián González

Rúbrica.

(R.- 261263)

AVISOS GENERALES

GAS NATURAL DE JUAREZ, S.A. DE C.V.

AVISO A SUS USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución número RES/204/97 de fecha 2 de diciembre de 1997, mediante la cual se determina conceder a Gas Natural de Juárez, S.A. de C.V., el permiso de distribución de gas natural sin licitación para la zona geográfica de Ciudad Juárez, Chihuahua, así como el permiso de distribución número G/022/DIS/97 de fecha 2 de diciembre de 1997, ambos expedidos por la Comisión Reguladora de Energía y con fundamento en lo dispuesto en la Resolución número RES/075/2004 de fecha 31 de marzo de 2004 mediante la cual se define la autorización al ingreso máximo y aprobación para las tarifas máximas para el segundo periodo quinquenal previamente autorizado por la Comisión Reguladora de Energía; hace del conocimiento a sus usuarios y del público en general, la lista de tarifas máximas para la distribución de gas natural para el periodo del año 2008, en cumplimiento a las disposiciones 9.63 y 9.64 de la directiva mencionada, haciéndoles saber que la misma entrará en vigor a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de esta publicación sin incluir el día de su vencimiento.

Una vez que entre en vigor la presente lista de tarifas, Gas Natural de Juárez, S.A. de C.V., realizará la nueva facturación de acuerdo a la Resolución número RES/075/2004, de fecha 31 de marzo de 2004, para lo cual se hace saber la siguiente tabla de tarifas de distribución y otros servicios.

La presente lista de tarifas aprobada a Gas Natural de Juárez, S.A. de C.V., se pone a disposición de sus usuarios y público en general para ser consultada en sus oficinas, ubicadas en Avenida de la Raza número 6540 en esta Ciudad Juárez, Chihuahua.

Ciudad Juárez, Chih., a 2 de enero de 2008.

Gas Natural de Juárez, S.A. de C.V.

Apoderado Legal

Martín Gómez Olivas

Rúbrica.

Sector Residencial		
Cargo Por:	Tarifas	
	Unidad	Enero 2008 Diciembre 2008
Servicio	Pesos/mes	9.61
Distribución con comercialización:		
Consumo de 0 a 4.305 Gcal/mes	Pesos/Gcal	161.14
Consumo mayor a 4.305 Gcal/mes	Pesos/Gcal	145.03
Distribución simple:		
Consumo de 0 a 4.305 Gcal/mes		
Uso	Pesos/Gcal	11.28
Capacidad	Pesos/Gcal	149.86
Consumo mayor a 4.305 Gcal/mes		
Uso	Pesos/Gcal	10.15
Capacidad	Pesos/Gcal	134.88

Conexión Estándar *	Pesos	2,320.43
Desconexión y reconexión	Pesos	56.24
Sector Comercial		
Cargo Por:	Tarifas	
	Unidad	Enero 2008 Diciembre 2008
Servicio	Pesos/mes	48.07
Distribución con comercialización:		
Consumo de 0 a 73.18 Gcal/mes	Pesos/Gcal	184.02
Consumo mayor a 73.18 Gcal/mes	Pesos/Gcal	165.61
Distribución simple:		
Consumo de 0 a 73.18 Gcal/mes		
Uso	Pesos/Gcal	12.88
Capacidad	Pesos/Gcal	171.14
Consumo mayor a 73.18 Gcal/mes		
Uso	Pesos/Gcal	11.59
Capacidad	Pesos/Gcal	154.02
Conexión Estándar *	Pesos	13,768.05
Desconexión y reconexión	Pesos	56.24

Sector Industrial		
Cargo Por:	Tarifas	
	Unidad	Enero 2008 Diciembre 2008
Servicio	Pesos/mes	76.91
Distribución con comercialización:		
Consumo de 0 a 73.18 Gcal/mes	Pesos/Gcal	63.40
Consumo mayor a 73.18 Gcal/mes	Pesos/Gcal	57.06
Distribución simple:		
Consumo de 0 a 73.18 Gcal/mes		
Uso	Pesos/Gcal	4.44
Capacidad	Pesos/Gcal	58.96
Consumo mayor a 73.18 Gcal/mes		
Uso	Pesos/Gcal	3.99
Capacidad	Pesos/Gcal	53.07
Conexión Estándar *	Pesos	67,012.80
Desconexión y reconexión	Pesos	56.24
Consumo Temporada de Verano **	Pesos/Gcal	26.63

* Estos cargos amparan los materiales y medidores mencionados en la cédula de costo presupuestal para instalaciones de medidores comercial e industrial, con capacidad de 800 y 5000 PCH, respectivamente.

Cualquier cambio se ajustará cargando o acreditando el diferencial al usuario.

** La tarifa para el consumo de temporada de verano se aplicará en (equipos de clima, refrigeraciones, aires evaporativos, etc.).

Así mismo, la disponibilidad de esas tarifas será únicamente para el periodo del 1 de abril al 30 de septiembre.

Estas tarifas no incluyen IVA.

(R.- 261392)

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

Secretaría de Gobernación

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

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

1. Subdirector de Asuntos Civiles, Mercantiles y Penales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Asuntos Civiles, Mercantiles y Penales

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General Adjunta de lo Contencioso, Unidad de Asuntos Jurídicos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar la atención de los asuntos de carácter contencioso-administrativo, civil mercantil y penal en que tenga injerencia la Secretaría, para asegurar el control y desahogo de los mismos. Supervisar el proceso de integración de los asuntos de carácter contencioso-administrativo, civil, mercantil y penal, para garantizar que se cuente con los elementos suficientes en la formulación de proyectos de respuesta conforme a la normatividad aplicable. Revisar los proyectos de carácter contencioso-administrativo, civil, mercantil y penal generados por la Dirección General Adjunta, para asegurar su aplicación en las estrategias de defensa jurídica en beneficio de la Secretaría. Emitir opiniones técnicas sobre asuntos de carácter contencioso administrativo, para contribuir en la atención de consultas formuladas por Servidores Públicos de la Secretaría de Gobernación o sus Entidades del Sector. Brindar asesorías jurídicas en materia administrativa, civil, mercantil y penal a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, para coadyuvar en la interpretación y aplicación normativa de situaciones que afecten los intereses de la dependencia.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. **Orientación a resultados:** Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. **Trabajo en equipo:** Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas

grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Consultoría en el Sector Público.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

2. Jefe de Departamento de Relaciones Laborales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Relaciones Laborales

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OC1

Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Relaciones Laborales, Dirección de Administración de Personal, Dirección General de Recursos Humanos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar acciones necesarias hacia el interior de la Dirección General de Recursos Humanos en la ejecución de los mandatos impuestos en los laudos, para asegurar el cumplimiento a los ordenamientos jurídicos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Supervisar la ejecución de sanciones laborales y administrativas emitidas por la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control para que sean aplicadas las medidas disciplinarias al personal involucrado de acuerdo a las condiciones pactadas en la Secretaría de Gobernación. Vigilar la emisión de los Formatos Únicos de Personal de la Secretaría, para acreditar la relación laboral del trabajador con la Secretaría de Gobernación. Proporcionar información laboral y administrativa que resulte necesaria a las autoridades competentes, para facilitar el desahogo de asuntos relacionados con los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación. Coordinar la autorización de la compatibilidad de empleos para los trabajadores que lo requieran, para asegurar que las jornadas laborales de ambos empleos no sean afectadas. Verificar las solicitudes de licencia con y sin goce de sueldo formuladas por lo empleados, para determinar la procedencia de su autorización conforme a las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Gobernación. Vigilar los procedimientos de registro de asistencias e incidencias del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la materia. Coordinar la cuantificación de los días otorgados en las licencias médicas generadas en la población trabajadora de la Secretaría de Gobernación, para verificar que no se rebasen los parámetros establecidos en la normatividad. Proporcionar información necesaria en la operación y funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en su ámbito de competencia, para dar cumplimiento al marco normativo establecido en la materia.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos o Ciencias Políticas.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el

equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

3. Jefe de Departamento de Atención a Emergencias por Fenómenos Químicos, Sanitarios y Socio-Organizativos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Atención a Emergencias por Fenómenos Químicos, Sanitarios y Socio-Organizativos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Atención de Emergencias, Dirección de Administración de Emergencias, Dirección General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Recomendar medidas preventivas en materia de desastres de origen químico, sanitario y socio-organizativo, para coadyuvar en la reducción de riesgos y en la salvaguarda de la vida y salud de la población. Analizar e interpretar los estudios que determinen la inminencia o alta probabilidad de que ocurra un desastre químico, sanitario o socio-organizativo, para generar información que permita a la instancia correspondiente proponer la emisión de declaratoria de emergencia. Analizar e interpretar los estudios que determinen la inminencia o alta probabilidad de que ocurra un desastre químico, sanitario o socio-organizativo, para generar información que permita a la instancia correspondiente proponer la emisión de declaratoria de emergencia. Elaborar boletines informativos en materia de desastres de origen químico, sanitario y socio-organizativo, para comunicar la magnitud del desastre y requerimientos inmediatos de la población afectada. Verificar la instalación y funcionamiento de los Centros de Operación, y Consejos Estatales y Municipales de Protección Civil, cuando se presente una situación de emergencia, para garantizar la coordinación y atención de las necesidades prioritarias de la población. Elaborar y/o mantener actualizados los registros de eventualidades causadas por fenómenos químicos, sanitarios y socio-organizativos, para contar con información que permita mejorar la capacidad de respuesta a las necesidades urgentes en el lugar del desastre. Proponer mecanismos de coordinación intergubernamental, para coadyuvar en la ejecución de actividades conjuntas enfocadas a la generación de respuestas de auxilio y recuperación de zonas afectadas relacionadas con fenómenos de origen químico, sanitario y socio-organizativo.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Biología, Ecología, Química, Ingeniería o Ciencias Sociales (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Químicas, Planificación Urbana, Tecnología Bioquímica o Sociología General.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el

equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Metodología de la Investigación.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

4. Jefe de Departamento de Seguimiento a Programas Municipales de Protección Civil, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Seguimiento a Programas Municipales de Protección Civil

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Seguimiento a Programas de Protección Civil, Dirección de Coordinación Estatal y Municipal, Dirección General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Analizar planes de contingencia ordinarios y específicos de los fenómenos perturbadores de origen hidrometeorológico, químico, geológico, sanitarios y socio-organizativos, para que las Unidades Municipales de Protección Civil cuenten con instrumentos de planeación estandarizados que les permitan brindar respuesta oportuna ante situaciones de emergencia. Asegurar los procesos de desarrollo de atlas o mapas de riesgo de las Unidades Municipales de Protección Civil, para detectar oportunidades de mejora y estandarizar los criterios de elaboración de los mismos. Contribuir en la generación de Sistemas de Seguimiento de los atlas o mapas de riesgo de las Unidades Municipales de Protección Civil, para contar con registros esquemáticos y estadísticas que permitan diagnosticar las condiciones actuales, la distribución geográfica de los peligros, así como diferentes factores de riesgo y vulnerabilidad en las Comunidades y ecosistemas. Reconocer los inventarios de recursos humanos, materiales y refugios temporales en los planes y/o programas de contingencia de las Unidades de Protección Civil, para diagnosticar la capacidad administrativa, financiera y operativa, ante situaciones emergentes en el marco del subprograma de auxilio. Examinar la documentación enviada por las Unidades Municipales de Protección Civil en materia de adquisiciones de equipo especializado, a efecto de acreditar el ejercicio de los recursos federales e integrar fichas técnicas de información sobre su situación actual.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Ingeniería o Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años en Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Ingeniería y Tecnología Químicas, Metodología, Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniería Industrial o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre

información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Administración de Proyectos.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

5. Jefe de Departamento de Evaluación de Siniestros, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Evaluación de Siniestros

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Estadística y Estimación de Desastres, Dirección de Administración de Emergencias, Dirección General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Evaluar la información que se recolecte durante la atención de emergencias, para determinar su suficiencia y complemento que habrá de solicitarse a las dependencias e instancias participantes en el Sistema Nacional de Protección Civil. Clasificar la información recabada en cada emergencia, para facilitar su accesibilidad, explotación y consulta en los procesos de toma de decisiones. Recopilar información en materia de desastres que generen las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación General de Protección Civil, con excepción del Centro Nacional de Prevención de Desastres, para identificar aquella susceptible de integrarse al Registro Nacional de Información Estadística y Geográfica del INEGI. Proporcionar al área de Estadística la información recopilada y clasificada relativa a la evaluación y atención de emergencias, para coadyuvar en el análisis y selección de la información sectorial de protección civil. Elaborar propuestas con respecto al establecimiento y mejora de procesos y sistemas de gestión del conocimiento en materia de administración de emergencias, para coadyuvar en la difusión de experiencias y mejores prácticas de auxilio y recuperación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Ciencias Sociales, Economía o Ingeniería (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años en Geografía, Economía General, Estadística, Administración Pública, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Demografía Geográfica.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Metodología de la Investigación.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

6. Coordinador Administrativo, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Coordinador Administrativo

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Supervisar el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Protección Civil, para contribuir en la adecuación presupuestaria del siguiente ejercicio fiscal. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual, para establecer la calendarización de programas y metas comprometidos por la Dirección General de Protección Civil. Supervisar la elaboración de proyectos de inversión dentro del ámbito de competencia de la Dirección General de Protección Civil, para contribuir en la obtención de activos fijos, necesarios en la prestación de los servicios que brinda. Gestionar ante las instancias competentes la liberación de recursos presupuestales asignados, para coadyuvar en la operación diaria de las áreas que integran la Dirección General de Protección Civil. Autorizar las solicitudes de viáticos y pasajes, para contribuir en la realización de comisiones encomendadas a los servidores públicos de la Dirección General de Protección Civil. Supervisar los mecanismos de difusión de información sobre la planeación, ingreso, evaluación del desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la Dirección General, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Formular el Programa Anual de Capacitación de la Dirección General de Protección Civil, para solicitar los cursos que permitan el desarrollo profesional de los servidores públicos. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección General de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Dirección General de Protección Civil, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. Coordinar los trámites administrativos ante las instancias competentes de la Oficialía Mayor sobre el suministro de recursos materiales y servicios generales, para asegurar la operación de las áreas que integran la Dirección General de Protección Civil. Supervisar la prestación de los servicios de telefonía convencional y portátil, transporte, mensajería, intendencia, fotocopiado, vigilancia, mantenimiento de bienes muebles y control de inventario, para mantener su registro y control al interior de la Dirección General de Protección Civil. Gestionar la asignación, uso y mantenimiento del parque vehicular ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para coadyuvar en el cumplimiento de las comisiones y servicios de transportes encomendados a los servidores públicos de la Dirección General de Protección Civil. Formular el Programa Interno de Protección Civil de la Dirección General, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. Coordinar el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General de Protección Civil, para contribuir en el registro, seguimiento y atención de la documentación y asuntos que ingresan a la misma.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Finanzas, Contaduría o Economía (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Contabilidad, Economía General o Auditoría.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Programación y Presupuesto.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

7. Subdirector de Coordinación para la Evaluación y Atención de Desastres, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Coordinación para la Evaluación y Atención a Desastres

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NC3

Percepción ordinaria: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Administración de Emergencias, Dirección General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Determinar áreas de oportunidad en la integración y coordinación del Sistema Nacional de Protección Civil, para coadyuvar en el desarrollo de proyectos en materia de prevención y atención de emergencias. Proponer proyectos de desarrollo de productos o servicios que faciliten la sinergia del Sistema Nacional de Protección Civil, para contribuir en el incremento de la capacidad de prevención y atención de emergencias por parte de la ciudadanía e integrantes del mismo sistema. Integrar y coordinar equipos interdisciplinarios en el ámbito de actuación del Sistema Nacional de Protección Civil, para asegurar la ejecución y control de proyectos de desarrollo de productos o servicios referentes a la prevención y atención de emergencias. Evaluar el desempeño de los productos y/o servicios que se ejecuten en materia de prevención y atención de emergencias, para determinar las acciones de mejora continua en los mismos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Sistemas y Calidad o Ingeniería (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas o Tecnología de la Construcción.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Metodología de la Investigación.

Otros conocimientos: Hoja de Cálculo, Procesador de Textos, Sistemas de Información Geográfica y Software de Administración de Proyectos (grado de dominio del software: intermedio).

8. Jefe de Departamento de Almacén de Datos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Almacén de Datos.

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OC1

Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Administración del Sistema GRP, Dirección de Servicios de Administración Presupuestal, Dirección General de Programación y Presupuesto.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Realizar el modelado del almacén de datos del Sistema GRP, para garantizar la generación de reportes acordes con los requerimientos de las áreas usuarias. Generar reportes de la información contenida en el almacén de datos del Sistema GRP, para atender las solicitudes de las áreas usuarias. Realizar el mantenimiento preventivo al almacén de datos del Sistema GRP, para asegurar la integridad de la información almacenada. Elaborar manuales de uso del almacén de datos del Sistema GRP, para contar con el soporte técnico que facilite su consulta. Participar en los procesos de evaluación de las alternativas de mejora en el uso y explotación del almacén de datos del Sistema GRP, para proporcionar elementos en la toma de decisiones de las instancias superiores. Solicitar las asesorías a los proveedores informáticos, para garantizar la administración del almacén de datos del Sistema GRP.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Finanzas, Contaduría o Computación e Informática (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Contabilidad o Ciencia de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

Otros conocimientos: Consultor Senior en, BW, FM y MM, Lenguaje ABAP, SAP o PARTHER relacionado con BW (grado de dominio del software: avanzado).

9. Subdirección de Administración de Recursos Presupuestales A, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirección de Administración de Recursos Presupuestales A

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA2

Percepción ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Servicios de Administración Presupuestal, Dirección General de Programación y Presupuesto.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Supervisar los procesos de presupuestación y ejercicio del gasto público, para asegurar la gestión financiera de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Asesorar y supervisar a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados asignados en el ejercicio del Programa-Presupuesto Anual, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los recursos presupuestales de las mismas. Controlar los procesos de atención a las solicitudes de modificación programático-presupuestal, para asegurar que las afectaciones presupuestales cumplan con las disposiciones establecidas en la materia. Asesorar en la elaboración del Programa Operativo Anual y anteproyecto de presupuesto a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, para contribuir en la integración y presentación de los mismos ante la instancia correspondiente. Asesorar a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados en materia de proyectos de inversión y trámites presupuestales de naturaleza compleja, para contribuir en la elaboración de requerimientos específicos de conformidad con la normatividad vigente.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Finanzas o Administración (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Economía General, Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Programación y Presupuesto. Servicios Generales.

Otros conocimientos: Consultor Senior en, BW, FM y MM, Lenguaje ABAP, SAP o PARTHER relacionado con BW (grado de dominio del software: avanzado).

10. Jefe de Departamento del Sector Privado y Social, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento del Sector Privado y Social

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Proponer programas relativos a la realización y evaluación de simulacros en los inmuebles de las Instituciones y Organismos de los Sectores Privado y Social, para contar con mecanismos de participación sectorial en tareas de protección civil. Realizar acciones de vinculación con Instituciones y Organismos de los Sectores Privado y Social, para contribuir en su integración en los Planes y Programas del Sistema Nacional de Protección Civil. Asesorar a Instituciones y Organismos de los Sectores Privado y Social con respecto a los requisitos y disposiciones normativas en materia de Protección Civil, para asegurar la integración de sus unidades internas respectivas. Investigar los requerimientos de coordinación, articulación y apoyo sobre el establecimiento de convenios y acuerdos de protección civil, para coadyuvar en la concertación de acciones en la materia con Instituciones y Organismos de los Sectores Privado y Social.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ciencias Sociales, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales o Ingeniería (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años en Administración Pública, Ciencias Políticas, Comunicaciones Sociales, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Arquitectura o Relaciones Internacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Recursos Humanos - Selección e Ingreso.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

11. Jefe de Departamento del PERE, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento del PERE

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Participar en la formulación del Programa Anual de Reuniones Plenarias, de Subcomités y específicas del Comité de Planeación de Emergencias Radiológicas Externas, para coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos y agendas de trabajo. Revisar las minutas de las reuniones plenarias,

de Subcomités y específicas del Comité de Planeación de Emergencias Radiológicas Externas, para asegurar el registro y seguimiento de los acuerdos celebrados en las mismas. Registrar los requerimientos presupuestales de las Dependencias y Entidades Federales que integran el Comité de Planeación de Emergencias Radiológicas Externas, para gestionar su autorización ante las instancias competentes. Formular propuestas de procedimientos en materia de seguimiento y evaluación de actividades del Comité de Planeación de Emergencias Radiológicas Externas, para coadyuvar en su mejora operacional. Vigilar el funcionamiento de la Línea Directa a la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde, para asegurar las comunicaciones con los integrantes del Comité y el Personal de Respuesta del Plan de Emergencia Radiológica Externo. Verificar la disponibilidad de recursos humanos y materiales destinados al Plan de Emergencia Radiológica Externo, para determinar la capacidad operativa de las dependencias participantes. Formular en coordinación con el Centro Nacional de Prevención de Desastres, el Programa Anual de Capacitación dirigido al Personal de Fuerzas de Tarea del Plan de Emergencia Radiológica Externo, para contribuir en la mejora de su capacidad de respuesta en la atención de desastres en la materia. Evaluar periódicamente los procedimientos del Plan de Emergencia Radiológica Externo, para identificar las necesidades de mejora que mantengan vigente su funcionalidad. Proponer mecanismos de difusión con respecto al Plan de Emergencia Radiológica Externo, para coadyuvar en acciones de transparencia de los objetivos y actividades del mismo. Participar en la ejecución del Programa Anual de Ejercicios y Simulacros del Plan de Emergencia Radiológica Externo, para contribuir en las tareas de capacitación del Personal de Respuesta.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en: Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Eléctrica y Electrónica (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años en: Administración Pública, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Nuclear o Tecnología Energética.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Desarrollo de Sistemas de Información.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

12. Subdirector de Coordinación de Planeación Intersectorial, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Coordinación de Planeación Intersectorial.

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NC3

Percepción ordinaria: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa y tres pesos 93/00 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Protección Civil

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar acciones de vinculación con otras instancias de las Administración Pública Federal, para contribuir al desarrollo de tareas y operaciones de reacción y respuesta inmediata en caso de emergencia y desastre. Coordinar y verificar la participación de organismos privados y sociales en las tareas de generación de planes y programas de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia o desastre. Supervisar el seguimiento de las actividades que otras instancias de la Administración Pública Federal, realicen, para evaluar la capacidad de respuesta en casos de emergencia o desastre. Supervisar la aplicación de los Programas Específicos de Protección Civil, para determinar los avances de las metas estratégicas establecidas en el Programa Nacional de Protección Civil. Coordinar la aplicación de planes y programas en capacitación en materia de Protección Civil, para coadyuvar en su implementación y ejecución, en las áreas de Protección Civil de los Sectores Público, Privado y Social. Coadyuvar en la coordinación de acciones de vinculación y concertación entre la Dirección General de Protección Civil y la Secretaría de Relaciones Exteriores, para contribuir al cumplimiento de los acuerdos internacionales en la materia. Determinar la viabilidad normativa en la suscripción de convenios con organizaciones sociales, instituciones educativas y asociaciones profesionales, para coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil. Asegurar el establecimiento de canales de comunicación con los representantes de las instancias signatarias de los convenios celebrados, para garantizar una participación en el seguimiento y cumplimiento de los proyectos y programas de Trabajo que de éstos emanen.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en: Ciencias Sociales, Humanidades, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en: Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Ciencias Políticas, Derecho y Legislaciones Nacionales, Instituciones Políticas, Sociología Política o Problemas Internacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Sistema Nacional de Protección Civil. Cultura Institucional.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

13. Director de Ministros de Culto, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Ministros de Culto.

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: MA1

Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/00 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Asociaciones Religiosas.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Emitir opinión respecto a los oficios de petición de ingreso y estancia en nuestro país, de ministros de culto y asociados religiosos extranjeros, para proporcionar elementos técnicos en la toma de decisiones de la instancia superior. Proponer Programas de Atención a las Asociaciones Religiosas, para contribuir en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de obligaciones. Organizar seminarios, foros, conferencias, talleres y cursos dirigidos a las asociaciones religiosas y autoridades de los tres niveles de gobierno, para promover la observancia y aplicación del marco jurídico en materia religiosa. Diseñar esquemas de interlocución con las asociaciones religiosas, para contar con canales de comunicación que fomenten una cultura de la tolerancia y pluralidad religiosa en el país. Dirigir los trabajos de coordinación interinstitucional con las Asociaciones Religiosas, para coadyuvar en el fortalecimiento de las relaciones del Estado-Iglesia. Asesorar a las asociaciones religiosas respecto a los trámites y servicios que brinda la Dirección General, para asegurar la prestación de los mismos bajo estándares de oportunidad y calidad.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública o Derecho (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en: Administración Pública, Sociología General o Derecho y Legislaciones Nacionales.

Capacidades gerenciales:

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

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

Capacidades técnicas: Normatividad en Materia Religiosa. Atención Ciudadana.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9-01-2008
Registro de aspirantes	9-01-2008 al 22-01-2008
Publicación total de aspirantes	23-01-2008
Revisión curricular	9-01-2008 al 22-01-2008
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	23-01-2008
Presentación de documentos	28-01-2008 al 1-02-2008
Evaluación técnica	28-01-2008 al 1-02-2008
Evaluación de capacidades gerenciales	5-02-2008 al 8-02-2008
Entrevista por el Comité de Selección	11-02-2008 al 15-02-2008
Resolución del candidato	18-02-2008 al 19-02-2008

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

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

Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

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

Principios del concurso:

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

1. Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando ningún candidato se presente al concurso, porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales o directivas:
 - a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el

último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (3 meses, 6 meses o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
8. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
9. La reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, únicamente procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; errores en la captura de información u omisiones por parte de la dependencia. Son ejemplos de causas imputables al aspirante la renuncia a concursos por parte de éste, renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, duplicidad de registros y la baja en el sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a este numeral, se encuentra a su disposición el módulo mencionado en la cláusula 7a. de esta convocatoria, al cual podrán dirigirse en un plazo máximo de cinco días hábiles después de publicada la relación del total de folios acreditados en la etapa que corresponda. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.
10. Una vez que el Comité Técnico de Selección determine al candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en un máximo de 15 días hábiles, contados a partir de que la dependencia le indique su fecha de inicio de trámite de ingreso. En caso de que el candidato ganador no se presente al término del periodo indicado se considerará que renuncia a su ingreso por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 9 de enero de 2008.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director General de Recursos Humanos

Guillermo Ramírez Bañuelos

Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 01/08

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Enlace Administrativo		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Subdirección General de Administración (Gerencia de Recursos Materiales)		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas. 2) Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal. 3) Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral. 4) Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. 5) Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia. 6) Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente. 7) Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.		

	8) Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad. 9) Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.												
Perfil	<table> <tr> <td>Escolaridad</td><td> Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante). - Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y/o Relaciones Industriales. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Industrial. </td></tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td><td> Experiencia de cuatro años en: - Areas Generales: Ciencia Política Areas de Experiencia: Administración Pública. - Areas Generales: Ciencias Económicas Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos y/u Organización y Dirección de Empresas. </td></tr> <tr> <td>Capacidades/Habilidades</td><td> Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. - Calificación mínima aprobatoria 70%. </td></tr> <tr> <td>Capacidades/Conocimientos</td><td> Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento. Calificación mínima aprobatoria: 70%. </td></tr> <tr> <td>Ponderaciones</td><td> - Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50% </td></tr> <tr> <td>Disponibilidad</td><td> Para viajar y cambiar de residencia. </td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante). - Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y/o Relaciones Industriales. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Industrial.	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: - Areas Generales: Ciencia Política Areas de Experiencia: Administración Pública. - Areas Generales: Ciencias Económicas Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos y/u Organización y Dirección de Empresas.	Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria 70%.	Capacidades/Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante). - Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y/o Relaciones Industriales. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Industrial.												
Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: - Areas Generales: Ciencia Política Areas de Experiencia: Administración Pública. - Areas Generales: Ciencias Económicas Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos y/u Organización y Dirección de Empresas.												
Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria 70%.												
Capacidades/Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento. Calificación mínima aprobatoria: 70%.												
Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%												
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.												

Nombre del puesto	Análisis Jurídico Administrativo		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		

ordinaria		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1) Elaborar acuerdos y resoluciones que se derivan de la realización de visitas de inspección y verificación, requerimientos de documentación e información o revisión de gabinete, y en general del incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de agua, para lograr una adecuada administración y control del recurso hídrico. 2) Ejecutar las resoluciones en que se ordene la suspensión de concesiones, asignaciones o permisos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para lograr un mejor control de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3) Ejecutar formal y materialmente las resoluciones por las que se ordene la suspensión de actividades que dan origen a las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, así como la remoción y demolición de obras o infraestructura que se localicen en los bienes nacionales, clausura de aprovechamientos, de las obras o tomas de extracción o aprovechamiento de aguas nacionales, así como de empresas o establecimientos, que incumplen con la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, para lograr un mejor control de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4) Elaborar el material didáctico, así como impartir cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos, con el objeto de formar cuadros que permitan incrementar los conocimientos de los servidores públicos en la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ecología Áreas de Experiencia: Medio ambiente.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Se requieren conocimientos del Reglamento Interior de la SEMARNAT y de la Comisión Nacional del Agua; en materia de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Fiscal, Derecho Administrativo. Conocimiento de Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Subdirección General de Infraestructura Hidráulica, Urbana e Industrial (Actualmente Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento)		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Supervisar y/o efectuar el registro y control de las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable. 2) Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente. 3) Gestionar ante la instancia correspondiente la suministración de recursos financieros para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la obtención de metas de las áreas que integran la Unidad Administrativa de su competencia. 4) Controlar y dar seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso correcto de los recursos. 5) Supervisar y/o realizar el pago de bienes y servicios y/o aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, conforme al presupuesto, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario fijado y normatividad establecida en la materia. 6) Supervisar la elaboración del ejercicio financiero de la Unidad Administrativa a fin de presentarlos a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente. 7) Operar el Sistema Integral Financiero para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.	
	Capacidades/	Conocimientos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad	

	Conocimientos	Hacendaria; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; dominio intermedio de Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria: 70%.		
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%		
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.		
Nombre del puesto	Auditor Fiscal			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una	
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)			
Adscripción	Unidad de Revisión y Liquidación Fiscal (Actualmente Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal)			
Sede	Distrito Federal			
Principales funciones	1) Solicitar a los contribuyentes, organismos de cuenca y direcciones locales, datos, informes y documentos del pago de las contribuciones fiscales para verificar su cumplimiento oportuno. 2) Comprobar que las revisiones fiscales por el uso, aprovechamiento o explotación de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes cumplan con la normatividad establecida para evitar impugnaciones. 3) Verificar los plazos de las revisiones fiscales y sus vencimientos para dar cumplimiento en tiempo y forma a las mismas. 4) Enviar las liquidaciones derivadas de las revisiones fiscales practicadas al SAT para su cobro coactivo. 5) Practicar visitas domiciliarias en términos del Código Fiscal de la Federación, a efecto de verificar su cumplimiento.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. - Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.		
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: - Areas Generales: Ciencia Política Areas de Experiencia: Administración Pública. - Areas Generales: Ciencias Económicas Areas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.		

		Áreas Generales: Matemáticas Áreas de Experiencia: Análisis y Análisis Funcional, Auditoría Operativa, Estadística y/o Probabilidad.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Derechos vigente; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Manejo de Microsoft Office: Word, PowerPoint y Excel. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Programación		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
Sede	Mérida, Yucatán		
Principales funciones	1) Proporcionar las estrategias en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables para planear las acciones tendientes a integrar, actualizar y desarrollar el Programa Hídrico del ámbito del Organismo de Cuenca, así como de los subprogramas específicos, de cuenca, estatales y sectoriales. 2) Formular los lineamientos y estrategias para la materialización de las acciones y programas establecidos para desarrollar y consolidar una gestión integrada del recurso en la región. 3) Integrar y mantener actualizado el catálogo de proyectos de infraestructura hídrica, elaborando los estudios estratégicos y de evaluación socioeconómica, para proporcionar elementos a las instancias correspondientes en la toma de decisiones y programación de inversiones. 4) Identificar y proponer las fuentes de financiamiento internas y externas, así como los esquemas y mecanismos financieros para materializar los diversos programas de inversión en el ámbito del Organismo de Cuenca. 5) Integrar y evaluar el programa operativo anual de la región y el anteproyecto de presupuesto, mediante la consolidación e integración de las propuestas que presentan las áreas operativas, para el cumplimiento de objetivos y metas. 6) Sustentar y proporcionar la información sobre cartografía digital e infraestructura hidráulica de la región, en los sistemas geográficos, para coadyuvar en la planeación, programación y administración del agua.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica:	

		Agronomía • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Agronomía, Finanzas, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio ambiente.
	Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/Conocimientos	Tener conocimientos de administración pública, planeación hidráulica, estudios básicos de proyectos hidráulicos, programación y presupuestación. Evaluación Social de proyectos, manual de normas presupuestarias, clasificador por objeto de gasto para la Administración Pública Federal, lineamientos para la elaboración de análisis costo-beneficio, Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		

ordinaria		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán	
Sede	Mérida, Yucatán	
Principales funciones	1) Representar legalmente al titular y a las áreas del Organismo de Cuenca en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte para defensa en juicios y querellas. 2) Proporcionar asesoría jurídica al Titular del Organismo de Cuenca y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal. 3) Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.	
	4) Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento. 5) Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables. 6) Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Regional de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 7) Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones del Organismo de Cuenca de su competencia para dar seguimiento hasta su finiquito. 8) Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación. 9) Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Agrario y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Negociación en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.

	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Planeación; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Calificación mínima aprobatoria: 70%.		
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%		
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.		
Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Personal			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una	
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)			
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán			
Sede	Mérida, Yucatán			
Principales funciones	1) Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia. 2) Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente. 3) Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observando el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia. 4) Difundir los programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos a los servidores públicos, con el propósito de crear el ambiente de trabajo que contribuya al logro de los objetivos de la Institución, así como para cumplir con las disposiciones aplicables. 5) Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Gerencia de Personal.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. - Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología y/o Relaciones Industriales. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.		
	Experiencia	Experiencia de tres años en:		

	laboral	• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos. • Areas Generales: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Industrial.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Negociación en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos generales en administración de recursos humanos; proceso de nómina; normatividad en materia de Servicios Personales; legislación laboral y fiscal; Ley Federal del Trabajo; Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento; Ley del ISSSTE; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Legislación de la Administración Pública; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Código Federal de Procedimientos Civiles. Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Evaluación y Programación		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
Sede	Mérida, Yucatán		
Principales funciones	1) Analizar las propuestas de los programas presupuestales de operación e inversión de las áreas de las Direcciones Generales y Locales del Organismo de Cuenca, para definir el presupuesto requerido para las diferentes unidades. 2) Coordinar la emisión de los comunicados de la autorización de parte de las Unidades Centrales Normativas (UCN) de los programas y proyectos presupuestales del Organismo de Cuenca de su competencia, con la finalidad de informar a las áreas los techos presupuestales autorizados. 3) Coordinar la comunicación de la distribución presupuestal de operación básica a las áreas de la Dirección General y Locales del Organismo de Cuenca Península de Yucatán, a efecto de calendarizar el presupuesto por área. 4) Coordinar la recepción de la información de los programas presupuestales solicitados para su captura en los sistemas Proinpro y Siprop. 5) Coordinar las solicitudes de información para la integración, seguimiento y evaluación de los programas operativos anuales.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: - Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Contabilidad, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/Conocimientos	Tener conocimientos de administración pública, planeación hidráulica, programación y presupuestación, manual de normas presupuestarias, clasificador por objeto de gasto para la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y Reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Control de Usuarios		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
Sede	Mérida, Yucatán		
Principales funciones	1) Registrar los pagos de derechos sobre agua realizados por los Organismos Operadores de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como por los usuarios bajo seguimiento especial, a efecto de llevar su seguimiento y control. 2) Llevar a cabo actividades de difusión y orientación de las obligaciones administrativas y fiscales en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de que los Organismos Operadores de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como por los usuarios bajo seguimiento especial cumplan con las mismas. 3) Registrar oportunamente en el Sistema Red de Agua los pagos de derechos sobre agua realizados por organismos operadores de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y documentarlos ante la Gerencia de Recaudación		

	para su incorporación al PRODDER.	
	4) Emitir y enviar los informes relativos al seguimiento de organismos operadores y a usuarios bajo seguimiento especial, con la finalidad de que las Unidades Administrativas competentes cuenten con elementos para la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
		• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
	Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Programa Nacional Hidráulico; Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de conocimientos (técnica): 80%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Tenencia de la Tierra y Patrimonio Inmobiliario		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Río Bravo		
Sede	Monterrey, Nuevo León		
Principales funciones	1) Integrar expedientes técnico-jurídicos de los predios e inmuebles susceptibles de adquisición tanto para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica como para la regularización de la obra existente a favor de la CONAGUA, así como de los bienes distintos a la tierra susceptibles de afectación. 2) Regularizar los inmuebles propiedad de la CONAGUA gestionando ante las autoridades competentes su registro, para obtener documentación legal del inmueble. 3) Concertar y promover con los afectados por la construcción de obras hidráulicas las ventajas, beneficios y alcances de las obras en el ámbito local, municipal y		

	regional, así como convenir los montos de indemnización, reacomodo, y/o compensación en especie, según corresponda, conforme a los lineamientos aplicables. 4) Integrar y/o actualizar el inventario de inmuebles en uso y administración de la CONAGUA conforme a los lineamientos establecidos para su control y certeza jurídica. 5) Integrar expedientes técnico-jurídicos para la desincorporación, enajenación y/o cambio de destino de inmuebles de la CONAGUA que carecen de utilidad pública, para el cumplimiento de las funciones de la CONAGUA. 6) Atender solicitudes de afectados que no se han indemnizado en los tiempos establecidos para darles debido cumplimiento.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Agrario y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Negociación en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos de los procedimientos de expropiación e indemnización; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 27); Ley de Expropiación; D.O.F. 25-XI-1936 y sus reformas; Ley Federal de Reforma Agraria, D.O.F. 16-IV-1971 y sus reformas; Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 08-1-1982 y sus reformas; Ley Agraria D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de la Unidad de Comunicación Social		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Frontera Sur		

Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	
Principales funciones	1) Proponer, elaborar y desarrollar el programa de difusión y comunicación externa, así como coadyuvar en el fortalecimiento de la comunicación interna, que permitan posicionar a la Comisión Nacional del Agua como una dependencia autoridad en la materia. 2) Establecer los mecanismos para analizar y dar seguimiento a la cobertura informativa de los medios de comunicación, respecto de los temas que competen a la Comisión Nacional del Agua en la entidad, que permitan coadyuvar a la toma de decisiones. 3) Supervisar la producción de las campañas y acciones de difusión, así como otros materiales de comunicación e información, que genere el Organismo de Cuenca, orientado a verificar el cumplimiento a los lineamientos establecidos. 4) Propiciar la coordinación de las acciones de Comunicación Social con las dependencias del Sector Medio Ambiente y otras dependencias del Gobierno Federal para lograr el mayor impacto de las mismas. 5) Intervenir en la gestión del Programa de Cultura del Agua ante el Gobierno del Estado, a través de la formalización y suscripción de los Anexos Técnicos y de Ejecución.	
	6) Representar al Organismo de Cuenca en los diversos eventos, conmemoraciones, exposiciones, conferencias, pláticas, relacionados con el programa de cultura del agua en coordinación con instancias federales, estatales, municipales y no gubernamentales para consolidar la participación de la sociedad en el buen uso y aprovechamiento del recurso hídrico. 7) Atender y dar seguimiento a las demandas sociales y solicitudes en materia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes planteadas al C. Director Local por las dependencias federales, los órganos legislativos federales y estatales, los legisladores y las organizaciones sociales, a fin de abrir canales de comunicación que faciliten el diálogo, los consensos y acuerdos entre la institución y usuarios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación y/o Periodismo. NOTA: De la carrera genérica de Comunicación, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Ciencias de la Comunicación, Ciencias de la Información, Medios, Publicidad y Relaciones Públicas y/o Relaciones Públicas.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas, Instituciones Políticas y/u Opinión Pública.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos básicos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Reglas de Operación del Programa Federalizado Agua Limpia; Redacción periodística; técnicas de difusión e información; técnicas

	fotográficas y de video; manejo de campañas publicitarias y propagandistas; diseño básico; normatividad en la materia (Ley Federal de Radio y TV). Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Inspección, Medición y Procedimientos Administrativos de Sanción		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local en Tlaxcala		
Sede	Tlaxcala, Tlaxcala		
Principales funciones	1) Revisar y analizar la documentación derivada de visitas de inspección, revisiones de gabinete y requerimientos de información y documentación, para la calificación de faltas a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 2) Elaborar proyectos de inicios de procedimientos administrativos de sanción y caducidad derivados de visitas de inspección o revisión de gabinete. 3) Elaborar proyectos de resolución para la aplicación en su caso de sanciones administrativas y medidas de apremio, seguridad, urgente aplicación, correctivas, preventivas, provisionales y de carácter precautorio. 4) Apoyar en la ejecución de visitas de inspección a usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia hidráulica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en: - Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. - Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes capacidades gerenciales: Liderazgo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Orgánica de la Administración Pública, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Derechos y Ley de Amparo; conocimiento general sobre el recurso hídrico y medio ambiente, de Microsoft Office, excelente	

	ortografía. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% - Evaluación de conocimientos (técnica): 80%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Programas Rurales y Participación Social		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Dirección Local en el Estado de México		
Sede	Metepéc, Estado de México		
Principales funciones	1) Consolidar el desarrollo y operatividad de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas en el ámbito de su competencia, orientados a la preservación de acuíferos y dar seguimiento a los acuerdos de los consejos de cuenca respectivos. 2) Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas federalizados considerando los anexos de ejecución y técnico, a efecto de verificar su cumplimiento de las reglas de operación. 3) Promover e intervenir en la organización de los usuarios, en coordinación con los tres niveles de gobierno, mediante la conformación de comités orientados a propiciar su participación en las acciones y estrategias de los Consejos, Comisiones y Comités de cuenca para impulsar la política hídrica regional. 4) Coordinar y supervisar actividades de registro y regularización inmobiliaria de terrenos ocupados por la dependencia y/o afectados por obras de infraestructura hidráulica para garantizar y consolidar la seguridad jurídica de los bienes inmuebles. 5) Dar seguimiento a los compromisos presidenciales, demandas ciudadanas, demandas de los tres niveles de gobierno, así como de grupos y organizaciones, remitidos a la Unidad Administrativa de su competencia, con la finalidad de verificar que sean atendidos con oportunidad y emitir los reportes correspondientes. 6) Promover y regular el incremento de la cobertura de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en poblaciones rurales y o urbanas, en coordinación con las autoridades correspondientes y la sociedad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. - Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia:	

		Administración Pública. • Areas Generales: Ciencia Agraria. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Agrario. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimiento sobre la planeación y evaluación de proyectos hidráulicos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Agraria; Ley General de Asentamientos Humanos; Ley Forestal; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley de Expropiación; Ley General de Bienes Nacionales; Reglas de Operación de Programas Federalizados; Normas Ecológicas Mexicanas; Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Ingeniería		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Dirección Local en el Estado de México		
Sede	Metepec, Estado de México		
Principales funciones	1) Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica. 2) Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos.		

	3) Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4) Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico. 5) Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos. 6) Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes. 7) Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, municipios y organismos operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en: • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; conocimientos de Hidrología, Meteorología, Obra Pública, Calidad del

	Agua; conocimientos en los procesos de construcción de infraestructura hidráulica; Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local en el Estado de México		
Sede	Metepéc, Estado de México		
Principales funciones	1) Representar legalmente al titular y a las áreas de la Dirección Local en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte para defensa en juicios y querellas. 2) Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Dirección Local y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal. 3) Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. 4) Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento. 5) Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables. 6) Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Local de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 7) Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Local de su competencia para dar seguimiento hasta su finiquito. 8) Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación. 9) Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado.	

		• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Agrario y/o Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Planeación; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Subgerente de Programas Rurales y Participación Social		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Dirección Local en Nayarit		
Sede	Tepic, Nayarit		
Principales funciones	1) Consolidar el desarrollo y operatividad de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas en el ámbito de su competencia, orientados a la preservación de acuíferos y dar seguimiento a los acuerdos de los consejos de cuenca respectivos. 2) Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas federalizados considerando los anexos de ejecución y técnico, a efecto de verificar su cumplimiento de las reglas de operación. 3) Promover e intervenir en la organización de los usuarios, en coordinación con los tres niveles de gobierno, mediante la conformación de comités orientados a propiciar su participación en las acciones y estrategias de los Consejos, Comisiones y Comités de cuenca para impulsar la política hídrica regional. 4) Coordinar y supervisar actividades de registro y regularización inmobiliaria de terrenos ocupados por la dependencia y/o afectados por obras de infraestructura hidráulica para garantizar y consolidar la seguridad jurídica de los bienes inmuebles. 5) Dar seguimiento a los compromisos presidenciales, demandas ciudadanas, demandas de los tres niveles de gobierno, así como de grupos y organizaciones, remitidos a la Unidad Administrativa de su competencia, con la finalidad de verificar que sean atendidos con oportunidad y emitir los reportes correspondientes. 6) Promover y regular el incremento de la cobertura de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en poblaciones rurales y/o urbanas, en coordinación		

	con las autoridades correspondientes y la sociedad.	
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Agrario. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.
		• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio ambiente. • Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.
	Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/Conocimientos	Conocimiento sobre la planeación y evaluación de proyectos hidráulicos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Agraria; Ley General de Asentamientos Humanos; Ley Forestal; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley de Expropiación; Ley General de Bienes Nacionales; Reglas de Operación de Programas Federalizados; Normas Ecológicas Mexicanas; Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Administración
--------------------------	------------------------------

Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Dirección Local en Nayarit		
Sede	Tepic, Nayarit		
Principales funciones	1) Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas. 2) Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal. 3) Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral. 4) Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. 5) Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia. 6) Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.		
	7) Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia. 8) Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad. 9) Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e Internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Comunicación, Derecho y/o Relaciones Industriales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Industrial.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.	

		• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos y/u Organización y Dirección de Empresas.	
Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.		
Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. (Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Calificación mínima aprobatoria: 70%.		
Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%		
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.		
Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local en Nayarit		
Sede	Tepic, Nayarit		
Principales funciones	1) Representar legalmente al titular y a las áreas de la Dirección Local en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte para defensa en juicios y querellas. 2) Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Dirección Local y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal. 3) Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. 4) Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento.		

	5) Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables. 6) Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Local de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 7) Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Local de su competencia para dar seguimiento hasta su finiquito. 8) Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación. 9) Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Agrario y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Negociación en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/Conocimientos	Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Planeación; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Riego 081, Campeche		
Nivel	NC2	Número de	Una

administrativo		vacantes	
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Dirección Local en Campeche		
Sede	Campeche, Campeche		
Principales funciones	1) Formular el Programa de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. 2) Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados y autorizados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por la Comisión Nacional del Agua. 3) Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de entrega de agua en bloque a las Asociaciones Civiles de Usuarios control a usuarios del Distrito de riego para que el usuario reciba el volumen en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento. 4) Informar a las Asociaciones Civiles mensualmente el volumen de agua entregada en puntos de control para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente. 5) Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión en la operación, conservación y administración del recurso agua. 6) Establecer programas de capacitación de los usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura agrícola del Distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales.		
	7) Elaborar, integrar y dar seguimiento al ejercicio de presupuesto anual del distrito de riego, así como elaborar los informes mensuales correspondientes. 8) Preparar las bases de licitación, convocatoria y programación de eventos de licitación pública, para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios. 9) Coordinar la integración y mantener actualizada la estadística hidroagrícola y el padrón de usuarios del distrito de riego.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía y/o Contaduría. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Ciencias del Suelo (Edafología) y/o Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la	

	Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.
Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Trabajo en Equipo y Negociación en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica Irrigación, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Licitación de Obra Pública. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente General Técnico		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local en Campeche		
Sede	Campeche, Campeche		
Principales funciones	1) Diseñar, instrumentar y/o supervisar la operación de redes de observación y monitoreo de la cantidad y la calidad de las aguas nacionales, para contar con un sistema regional de información sobre cantidad y calidad del agua. 2) Supervisar y/o efectuar la actualización del inventario de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes y de la infraestructura hidráulica federal en el ámbito regional, para realizar balances de aguas nacionales y evaluar su disponibilidad y distribución geográfica y en el tiempo. 3) Formular propuestas de proyectos de reglamentación para la extracción y utilización de las aguas nacionales, el establecimiento de zonas de veda y la declaración de reservas de las aguas nacionales en el ámbito de su competencia a fin de lograr su mejor aprovechamiento. 4) Evaluar y formular recomendaciones sobre la procedencia técnica de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes nacionales inherentes, modificación de las existentes y de las descargas de aguas residuales a efecto de dictaminar técnicamente la resolución a dichas solicitudes. 5) Supervisar y/o efectuar la delimitación y demarcación de las zonas federales en los cuerpos de aguas nacionales, conforme a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, para regular su uso y explotación. 6) Revisar e inspeccionar obras hidráulicas o sus proyectos a efecto de verificar que se apeguen a las disposiciones normativas en materia de seguridad hidráulica y de impacto ambiental. 7) Coordinar y/o intervenir en las acciones para vigilar la evolución de meteoros que puedan incidir en los escurrimientos de los ríos y/o los almacenamientos de		

	embalses y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias para pronóstico y la prevención de situaciones de emergencia causadas por fenómenos hidrometeorológicos extremos. 8) Coordinar la integración de información relativa a la disponibilidad de las aguas nacionales e inventarios de sus usos para la formulación y actualización del Programa Hídrico Regional.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Biología, Ecología y/o Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Geología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. De la carrera genérica de Administración, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Agrotecnológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Climatología, Geología, Hidrología y/o Meteorología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos en Hidrología, Geohidrología, Hidráulica Superficial, Hidráulica Fluvial, Impacto Ambiental, Meteorología, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente General de Infraestructura Hidroagrícola		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local en Campeche		
Sede	Campeche, Campeche		
Principales funciones	1) Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados. 2) Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos. 3) Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado. 4) Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma. 5) Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resuelva lo procedente. 6) Proporcionar la información que requieran las áreas Directivas de Oficinas Centrales, el área de Transparencia y Acceso a la Información, los Organos Fiscalizadores, Usuarios, Asociaciones Civiles, Autoridades Municipales, Sindicatos y otras Dependencias de Gobierno, a fin cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía y/o Administración. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de Civil: Construcción, Municipal y/u Obras y Servicios. De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la	

	Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.
Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Capacidades/ Conocimientos	Se requieren conocimientos en Proyectos de infraestructura hidroagrícola, Procesos Constructivos, Normatividad: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Elaboración de Precios Unitarios, Evaluación de Proyectos y Ley General del Equilibrio Ecológico y P. al Ambiente Calificación mínima aprobatoria: 70%.
Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% - Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Control de Gestión y Apoyo Técnico		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local en Campeche		
Sede	Campeche, Campeche		
Principales funciones	1) Asistir al Titular de la Dirección Local, en la organización y ejecución de los programas de trabajo de las áreas de la Unidad, a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes establecidos. 2) Ejecutar las actividades técnicas y específicas que le sean requeridas, en coordinación con cada una de las áreas de la Dirección Local, para lograr la interacción y desempeño apropiado. 3) Dar seguimiento a los diferentes programas y acciones en los que interviene la Dirección, con la finalidad de elaborar e integrar los informes y avances, orientados a generar los elementos necesarios para la toma de decisiones. 4) Integrar y consolidar la información requerida para la realización de acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento en el ámbito institucional e interinstitucional. 5) Mantener estrecha coordinación con las áreas de la Dirección, así como con las dependencias federales, estatales y municipales, para el cumplimiento oportuno de los compromisos de trabajo. 6) Intervenir en la coordinación y supervisión de la atención a emergencias, generadas por fenómenos meteorológicos y climatológicos, para lograr la implementación inmediata de estrategias de auxilio a la población en riesgo. 7) Supervisar y/o ejecutar el proceso de control de gestión con el objeto de dar respuesta y desahogar la correspondencia de asuntos que recibe o genera la Unidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Agronomía	

		• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Programa Nacional Hidráulico vigente; Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria: 70%.	
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Comunicación Social		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local en Campeche		
Sede	Campeche, Campeche		
Principales funciones	1) Proponer, elaborar y desarrollar el programa de difusión y comunicación externa, así como coadyuvar en el fortalecimiento de la comunicación Interna, que permitan posicionar a la Comisión Nacional del Agua como una dependencia autoridad en la materia. 2) Establecer los mecanismos para analizar y dar seguimiento a la cobertura informativa de los medios de comunicación, respecto de los temas que competen a la Comisión Nacional del Agua en la entidad, que permitan coadyuvar a la toma de decisiones. 3) Supervisar la producción de las campañas y acciones de difusión, así como otros materiales de comunicación e información, que genere el Organismo de Cuenca, orientado a verificar el cumplimiento a los lineamientos establecidos.		

	4) Propiciar la coordinación de las acciones de Comunicación Social con las dependencias del Sector Medio Ambiente y otras dependencias del Gobierno Federal para lograr el mayor impacto de las mismas. 5) Intervenir en la gestión del Programa de Cultura del Agua ante el Gobierno del Estado, a través de la formalización y suscripción de los Anexos Técnicos y de Ejecución. 6) Representar al Organismo de Cuenca en los diversos eventos, conmemoraciones, exposiciones, conferencias, pláticas, relacionados con el programa de cultura del agua en coordinación con instancias federales, estatales, municipales y no gubernamentales para consolidar la participación de la sociedad en el buen uso y aprovechamiento del recurso hídrico. 7) Atender y dar seguimiento a las demandas sociales y solicitudes en materia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes planteadas al C. Director Local por las dependencias federales, los órganos legislativos federales y estatales, los legisladores y las organizaciones sociales, a fin de abrir canales de comunicación que faciliten el diálogo, los consensos y acuerdos entre la Institución y usuarios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación y/o Periodismo. NOTA: De la carrera genérica de Comunicación, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Ciencias de la Comunicación, Ciencias de la Información, Medios, Publicidad y Relaciones Públicas y/o Relaciones Públicas.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en: Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas, Instituciones Políticas y/u Opinión Pública
	Capacidades/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/ Conocimientos	Conocimientos básicos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, reglas de operación del Programa Federalizado Agua Limpia; Redacción periodística; técnicas de difusión e información; técnicas fotográficas y de video; manejo de campañas publicitarias y propagandistas; diseño básico; normatividad en la materia (Ley Federal de Radio y TV). Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% - Evaluación de conocimientos (técnica): 80%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente Especializado de Diseño e Ingeniería		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una

Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)	
Adscripción	Dirección Local en Michoacán	
Sede	Morelia, Michoacán	
Principales funciones	1) Elaborar estudios y proyectos ejecutivos para integrar el Programa de Trabajo. 2) Integrar las bases de los concursos de obra y servicios para su entrega a la Residencia General para iniciar con los procesos de licitación. 3) Supervisar las acciones relativas al control de los contratos de estudios y proyectos, así como el control de calidad de las obras a cargo de la Residencia General, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. 4) Cuantificar los volúmenes de obra derivado de los proyectos ejecutivos, para formular el catálogo de conceptos de trabajo, así como elaborar el presupuesto base del proyecto, con el fin de obtener el costo de las obras. 5) Actualizar la cartera de proyectos para su autorización y ejecución para el siguiente ejercicio fiscal. 6) Participar en la revisión de documentos en las licitaciones, para elaborar el dictamen para fallo de adjudicación de contratos de obra pública y servicios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.
	Capacidades/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Capacidades/Conocimientos	Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; conocimientos en los procesos de construcción de infraestructura hidráulica y conocimiento en la elaboración de estudios y proyectos. Calificación mínima aprobatoria: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

NOTA ACLARATORIA: Las denominaciones de las Areas de adscripción de las plazas vacantes están señaladas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Agua publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006, haciendo la aclaración de que la estructura de organización actual de la Institución se encuentra en proceso de registro, por lo que las denominaciones de las plazas vacantes que se concursan en la presente convocatoria se publican con base en la actual estructura registrada, pudiendo existir la posibilidad, en los casos que aplique, de que se realicen los cambios de denominación correspondientes, en apego al Reglamento mencionado.

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la CONAGUA, a través de la página "trabajaen", con cuando menos dos días de anticipación: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de cuatro cuartillas; 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Cédula Profesional; si no se cuenta con ésta se aceptará Título o Acta de Examen Profesional Aprobatorio para los titulados o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s); 4. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); Adicionalmente copia de la CURP (si se cuenta con ésta); 5. Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); 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 del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por trabajaen); 9. Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad profesional desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria (Específicamente para estos comprobantes, cuando no se pueda disponer de los originales se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del aspirante su autenticidad). 10. Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx y currículum personal que contenga los datos de localización del jefe inmediato o del Area de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAGUA del puesto vacante correspondiente a través de su Secretario Técnico.
Registro de	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes

aspirantes	al mismo se realizarán, del 9 al 25 de enero de 2008, a través de la página 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 realizará de acuerdo a la programación que a continuación se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes, a través del portal www.trabajen.gob.mx o el portal de la CONAGUA www.cna.gob.mx , en el Menú: Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/08, podrán modificarse las fechas indicadas, cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.																		
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha Límite</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td><td>9/01/08</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 9/01/08 al 25/01/08</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>25/01/08</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas)</td><td>8/02/08</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y, en su caso, otras)*</td><td>7/03/08</td></tr> <tr> <td>Revisión y entrega de documentos</td><td>12/03/08</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>4/04/08</td></tr> <tr> <td>Determinación del resultado del concurso</td><td>7/04/08</td></tr> </tbody> </table> *Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONAGUA tenga disponibles a la fecha programada para esta Etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. NOTA: Por ahora, los Exámenes de Conocimientos se entenderán como Capacidades Técnicas y las Evaluaciones de Capacidades como Capacidades Gerenciales y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, lo cual se notificará a los aspirantes.	Etapas	Fecha Límite	Publicación de la Convocatoria	9/01/08	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9/01/08 al 25/01/08	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25/01/08	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas)	8/02/08	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y, en su caso, otras)*	7/03/08	Revisión y entrega de documentos	12/03/08	Entrevistas	4/04/08	Determinación del resultado del concurso	7/04/08
Etapas	Fecha Límite																		
Publicación de la Convocatoria	9/01/08																		
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 9/01/08 al 25/01/08																		
Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25/01/08																		
Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas)	8/02/08																		
Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y, en su caso, otras)*	7/03/08																		
Revisión y entrega de documentos	12/03/08																		
Entrevistas	4/04/08																		
Determinación del resultado del concurso	7/04/08																		
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.																		
Temarios	Las guías para las evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y, en su caso, otras adicionales) estarán disponibles para consulta en la página www.spc.gob.mx , y los temarios de Estudio referentes a los Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas) estarán publicados en la página Web de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx , en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/08 y/o en la herramienta www.trabajaen.gob.mx .																		
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la(s) fecha(s) y hora en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, la cual se llevará a cabo para todos los puestos en la Ciudad de México, pudiendo existir la posibilidad de que se establezcan centros de evaluación en las respectivas sedes de adscripción de cada puesto, lo cual dependerá de los criterios y/o lineamientos que para la Evaluación de Habilidades emita la Secretaría de la Función Pública, en su caso y de los recursos e infraestructura que la CONAGUA																		

	disponga para este fin. De no existir comunicación de la CONAGUA al respecto, se entenderá que solamente se contará con el Centro de Evaluación de la Ciudad de México. Es responsabilidad de los aspirantes verificar continuamente sus mensajes en su cuenta de trabajaen, a partir del momento en que se registren para el concurso, ya que ésta es la vía oficial para notificarles la cita para cada etapa del concurso. En dichos mensajes, se especificará la duración máxima de cada aplicación y el tiempo aproximado para la presentación de las evaluaciones de cada etapa, o los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y/o capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La evaluación de Habilidades estará integrada por la evaluación de las dos Capacidades Gerenciales que establece el perfil de cada puesto, pudiendo aplicarse adicionalmente la evaluación de otra capacidad o Habilidad que se derive de la guía y/o lineamientos, en cuanto a la disponibilidad de herramientas para la evaluación de dicha etapa que emita la Secretaría de la Función Pública y/o de las Políticas del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA, lo cual en su caso se dará a conocer a través de la página Web de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/08 o en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como de cada uno de los exámenes que se apliquen para evaluar las diferentes Capacidades (Habilidades y Conocimientos) será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Los Exámenes de Conocimientos (Capacidades Técnicas) consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales, no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un examen donde la calificación mínima aprobatoria establecida sea 70, si del número de aciertos que obtiene un aspirante con respecto al total de preguntas resulta un porcentaje de 70.00, será 70 la calificación que se considerará, siendo ésta aprobatoria. Por el contrario, si el porcentaje de aciertos obtenidos por un aspirante es de 69.99, será 69 la calificación que se considerará definitiva, misma que será reprobatoria).
	Los resultados aprobatorios obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, siempre y cuando también se acredite la Etapa de Revisión de Documentos. Conforme a lo anterior, se determinará el orden de prelación con base en las calificaciones obtenidas y las ponderaciones que se especifican en el rubro de Perfil de cada Puesto, con el objeto de que el Comité Técnico de Selección establezca el número de aspirantes que entrevistará y elegirá 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".
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.cna.gob.mx (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/08, en donde se identificará al aspirante con su número de folio para el concurso).
Reserva	Los finalistas que no ganen el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página

	www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., en la Jefatura del Área de Ingreso de la Gerencia de Personal de la CONAGUA, de las 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que procedan las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de activación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de

	concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.cna.gob.mx, en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 1945, 2119 y 1027, así como el correo electrónico empleo@cna.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 horas (Hora del centro).

México, D.F., a 9 de enero de 2008.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Eduardo Vallejos Dellaluna

Rúbrica.