

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

Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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, emiten la siguiente:

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

<b>Nombre del puesto</b>	Enlace de Recursos Materiales y Servicios		
<b>Código de puesto</b>	16-100-1-CFPA001-0000131-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	PA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$14,297.37		
<b>Adscripción del puesto</b>	Oficina del C. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el resguardo de los materiales que se tengan en almacén, para posteriormente ir suministrándolos al personal.</li> <li>2. Registrar las entradas y salidas del almacén, para controlar la existencia de los bienes y recursos materiales.</li> <li>3. Apoyar en el inventario de los bienes muebles del área, para el control de los mismos asignados al personal.</li> <li>4. Proporcionar en el inventario de los bienes muebles del área, para el control de los mismos asignados al personal.</li> <li>5. Verificar físicamente la existencia del mobiliario asignado al personal, para la administración del mismo.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
	<b>Experiencia laboral</b>	Cinco Años de Experiencia Genérica:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Administración Pública</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 Enlace)	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inter Intra</li> <li>2. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces		

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Síntesis		
<b>Código de puesto</b>	16-111-1-CFNB001-0000009-E-C-Q		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Comunicación Social	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar la planeación, programación, supervisión y control del procesamiento, monitoreo permanente y captación de la información más relevante del sector ambiental detectada en los medios impresos y electrónicos de comunicación.</li> <li>Integrar la carpeta de recortes de la Secretaría, a fin de integrar la información relativa a los programas y acciones que se emprenden sobre medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>Organizar la revisión e integración informativa de la carpeta nacional e internacional, así como las especiales o extraordinarias que se generen sobre el sector.</li> <li>Organizar la distribución oportuna de la carpeta informativa, para los funcionarios de la Secretaría.</li> <li>Supervisar la elaboración de informes, cuadros estadísticos y gráficos que contengan los resultados de estudios y análisis cualitativo y/o cuantitativo de la información relativa a la Secretaría.</li> <li>Coordinar la integración del archivo informativo de temas de interés del sector, para contribuir en el seguimiento y evaluación de la información.</li> <li>Proponer al titular de la dirección de área la integración informes, resultados y estudios requeridos por la coordinación general en materia de seguimiento de la información.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Carrera Genérica:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicación</li> <li>Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>Ciencias Sociales</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica en:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Opinión Pública</li> <li>Ciencias Políticas</li> <li>Administración Pública</li> <li>Comunicaciones Sociales</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Visión Estratégica</li> <li>Liderazgo</li> </ol> (nivel 3)	
<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis del Desarrollo Sustentable.</li> <li>Lenguaje Ciudadano.</li> </ol>		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces		

<b>Nombre del puesto</b>	Supervisor de Responsabilidades e Inconformidades		
<b>Código de puesto</b>	16-113-1-CFNB001-0000014-E-C-U		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1		
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la integración de los expedientes de responsabilidades, planeación y estrategia de la atención de dichos expedientes, a efecto de citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, revisar el proyecto de resolución de las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable.</li> <li>2. Elaborar el proyecto de las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como proyectar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento que en materia de defensa jurídica se tenga que dar a los asuntos que sean impugnados por los servidores públicos sancionados, hasta su total conclusión.</li> <li>4. Recibir y proyectar las resoluciones en las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios relaciones con las mismas.</li> <li>5. Proyectar las resoluciones en los procedimientos administrativos, imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, e informar a dicha unidad sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie.</li> <li>6. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas y someterlos a la consideración del Titular del Area de Responsabilidades.</li> <li>7. Formular los requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como elaborar los oficios de solicitud a las unidades administrativas para que proporcionen la información requerida para la atención de los asuntos materia del área.</li> <li>8. Llevar a cabo la clasificación y desclasificación de los expedientes del área de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.</li> <li>9. Operar y dar seguimiento en los registros electrónicos implementados por la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho	

<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales
<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados (Nivel 3 para Subdirector de Area)
<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Normatividad Ambiental 2. Atención Ciudadana
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Abogado Senior		
<b>Código de puesto</b>	16-113-1-CFOB001-0000056-E-C-U		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyecto de resolución en la materia de inconformidades e intervenir en los recursos que éstos interpongan.</li> <li>2. Apoyar en el estudio y análisis jurídico de las demandas de juicios de nulidad que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por este órgano interno de control y elaborar proyecto de contestación.</li> <li>3. Elaborar proyecto de contestación a los recursos que los demandantes interpongan con motivo del juicio de nulidad y sustentar jurídicamente la contestación adecuada a los mismos, así como en la intervención de este órgano interno de control en los juicios de amparo.</li> <li>4. Dar de alta en el libro de gobierno electrónico los expedientes que se inicia en el área de responsabilidades.</li> <li>5. Dar seguimiento a los expedientes que se encuentran registrados en el libro de gobierno electrónico.</li> <li>6. Enviar la transferencia del libro de gobierno electrónico a la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales	

<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (Nivel 2 Jefe de Departamento )
<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Normatividad Ambiental 2. Atención Ciudadana
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Auditor Junior		
<b>Código de puesto</b>	16-113-1-CF21864-0000124-E-C-U		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de las técnicas de auditoría en las diversas asignaciones de auditorías y revisiones de control.</li> <li>2. Participan activamente en la planeación, ejecución y resultados de cada una de las auditorías y revisiones de control de la dependencia.</li> <li>3. Realizar técnicas de investigación que contribuyan a identificar actos de corrupción.</li> <li>4. Apoyar con oportunidad el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas de las recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas.</li> <li>5. Informar al Auditor Senior sobre la situación de las auditorías o revisiones practicadas, durante el periodo de revisión.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Derecho</li> <li>2.- Administración</li> <li>3.- Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>4.- Contaduría</li> <li>5.- Economía</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Un Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilidad</li> <li>2. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>3. Administración Pública</li> <li>4. Auditoría</li> </ol>	

	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (Nivel 1 de Enlace )
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable. 2. Auditoría Interna
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Capacitación Intrasectorial		
<b>Código de puesto</b>	16-115-1-CFOB001-0000031-E-C-F		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y proponer mecanismos de promoción, control, evaluación y seguimiento de becas, para el otorgamiento a funcionarios públicos del sector ambiental.</li> <li>2. Coordinar acciones de capacitación, para dar respuesta a las necesidades expresadas en los planteles estatales de educación, capacitación y comunicación.</li> <li>3. Diseñar y proponer estrategias e instrumentos técnicos, para el manejo y análisis de las acciones de capacitación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado	
		Carrera Genérica: 1. Ecología; 2. Biología.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (Nivel 2 para Jefe de Departamento)	
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Diseño de Proyectos de Educación Ambiental para la Sustentabilidad	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes		
<b>Código de puesto</b>	16-122-1-CFOB001-0000016-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Baja California	<b>Sede</b>	Baja California
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar procedimientos para el registro, análisis y procesamiento de la información relacionada con la gestión ambiental en materia de contaminantes específicos.</li> <li>2. Promover la aplicación de programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados con materiales y residuos peligrosos.</li> <li>3. Integrar y mantener actualizado el inventario estatal de fuentes fijas contaminantes de jurisdicción federal, así como el padrón de empresas generadoras de residuos peligrosos y mantener su oportuna actualización.</li> <li>4. Orientar y asesorar a los promoventes en los trámites que se realizan en la delegación federal para autorizar la instalación y operación de sistemas para la recolección, transporte y almacenamiento temporal.</li> <li>5. Evaluar las solicitudes de autorización para la operación de sistemas para la recolección y transporte, almacenamiento temporal de residuos peligrosos, actualización de licencias de funcionamiento, expedición o ampliación de licencias ambientales únicas y combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción federal.</li> <li>6. Evaluar las cédulas de operación anual presentadas por empresas o particulares.</li> <li>7. Participar en los programas de seguimiento y análisis de la calidad del aire conjuntamente con las dependencias correspondientes de los gobiernos estatal y municipal.</li> <li>8. Difundir y aplicar en el ámbito de su competencia las políticas que emitan las direcciones generales de gestión integral de materiales y actividades riesgosas y la de gestión de la calidad del aire y registro de emisiones y transferencia de contaminantes, en materia de emisiones a la atmósfera, registro de emisiones y transferencia de contaminantes, así como materiales y residuos peligrosos.</li> <li>9. Promover y difundir en instituciones de educación, en círculos o cámaras empresariales, culturales y a través de medios de difusión masiva, la optimización del manejo integral de contaminantes en general, impartiendo ciclos de conferencias temáticas.</li> <li>10. Participar en la promoción de estudios tendientes a determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Química;</li> <li>2. Biología;</li> <li>3. Farmacobiología;</li> <li>4. Bioquímica</li> <li>5. Ecología;</li> <li>6. Ingeniería.</li> </ol>	

	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Medio Ambiente</li> <li>3. Química Ambiental</li> <li>4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>5. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> (Nivel 2 para Jefe de Departamento)
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del Desarrollo Sustentable</li> <li>2. Principios y Conceptos Fundamentales Aplicados a la Gestión Ambiental</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Enlace del CIS en Ensenada		
<b>Código de puesto</b>	16-122-1-CF21864-0000028-E-C-F		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Baja California	<b>Sede</b>	Baja California
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar la orientación general al usuario con el fin de facilitar la identificación del servicio requerido.</li> <li>2. Canalizar la recepción de solicitudes por parte de los usuarios, para proporcionar asesoría a través de los técnicos especializados que otorgan servicios de la delegación.</li> <li>3. Registrar y dar trámite a las solicitudes que ingresen a la Secretaría, para su seguimiento y control.</li> <li>4. Supervisar que las solicitudes presentadas, cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite.</li> <li>5. Supervisar la aplicación de las encuestas de satisfacción de usuarios de servicios, para elaborar estadísticas y tomar medidas correctivas.</li> <li>6. Controlar la recepción de correspondencia, para su distribución al área que corresponda.</li> <li>7. Atender las quejas y sugerencias del servicio que presenten los usuarios y llevar un registro y control de las mismas.</li> <li>8. Vigilar que se cumplan los criterios de calidad establecidos en la guía metodológica para instalar y operar los centros integrales de servicios emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>9. Analizar, discutir y detectar áreas de oportunidad así como establecer acciones de mejora que apoyen en la calidad en el servicio.</li> <li>10. Diseñar materiales de apoyo para realizar campañas de información y difusión del CIS, a fin de incrementar la cultura de la información y fortalecer la imagen y servicios que se prestan en la Delegación.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Computación e Informática 4. Ciencias Políticas y Administración Pública
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (Nivel 1 para Enlace)
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Principios y Conceptos Fundamentales Aplicados a la Gestión Ambiental
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Enlace de la Oficina Regional Monclova		
<b>Código de puesto</b>	16-125-1-CF21864-0000026-E-C-F		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Coahuila	<b>Sede</b>	Coahuila
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales.</li> <li>2. Apoyar y coordinar, en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales.</li> <li>3. Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes.</li> <li>4. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales.</li> <li>5. Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados.</li> </ol>		

	<p>6. Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el Estado cuente con litoral).</p> <p>7. Garantizar que los servicios que ofrece la Delegación, se brinden con transparencia, calidad y en apego a las normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de los procesos que en materia servicios, proporciona la Delegación.</p> <p>8. Implementar mecanismos de control, que permitan al área recibir, atender y notificar la totalidad de trámites que se realizan al interior de la dependencia para la adecuada toma de decisiones, así como analizar los resultados referentes a la opinión de los usuarios, a fin de promover acciones que contribuyan a generar confianza y credibilidad ante los usuarios y a elevar la imagen de institución ante la sociedad.</p> <p>9. Administrar y operar los canales de comunicación entre los usuarios y la dependencia respetando los derechos de ambas partes, para asegurar que los servicios que se brinden, respondan a las necesidades de los usuarios y contribuyan a la mejora de los procesos internos.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Ecología</li> <li>3. Química</li> <li>4. Ciencias Forestales</li> <li>5. Derecho</li> <li>6. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>7. Ciencias Sociales</li> <li>8. Ingeniería</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Un Año de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Ciencias Políticas</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> <p>(Nivel 1 para Enlace)</p>
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del Desarrollo Sustentable</li> <li>2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Enlace de Servicios Forestales y de Suelo		
<b>Código de puesto</b>	16-127-1-CF21864-0000048-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Chiapas	<b>Sede</b>	Chiapas
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar programas de manejo forestal, para el control de información interna de la institución.</li> <li>2. Promover la cultura forestal, para lograr la participación ciudadana en actividades de protección conservación y fomento de los recursos naturales.</li> <li>3. Concertar con otras instituciones de los gobiernos estatal y municipal, organizaciones no gubernamentales para la conservación, restauración y fomento de los recursos naturales.</li> <li>4. Revisar e inscribir los programas en el registro nacional forestal, para que los productores cumplan con la ley contribuyendo a un mejor aprovechamiento sustentable de los recursos.</li> <li>5. Integrar, operar y mantener actualizado el registro forestal nacional.</li> <li>6. Operar los sistemas de control referente a autorizaciones, modificaciones, cancelaciones y revocaciones del transporte y almacenamiento de materias primas forestales.</li> <li>7. Realizar el registro de la prestación de los servicios técnicos forestales.</li> <li>8. Elaborar las estadísticas de los registros.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. <hr/> Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Ecología</li> <li>3. Ciencias Forestales</li> <li>4. Administración</li> <li>5. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>6. Agronomía</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Un Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Ciencia Forestal</li> <li>3. Agronomía</li> <li>4. Ciencias del Suelo (Edafología)</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 para Enlace )	

<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial		
<b>Código de puesto</b>	16-135-1-CFNC003-0000024-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	NC3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de México	<b>Sede</b>	Estado de México
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar en el ámbito de la delegación federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, con la incorporación de las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad.</li> <li>2. Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación.</li> <li>3. Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del Estado, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad federativa.</li> <li>4. Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos que faciliten, unifiquen y hagan eficiente el proceso de planeación en las áreas de la delegación.</li> <li>5. Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la delegación federal.</li> <li>6. Colaborar con el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.</li> <li>7. Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la delegación federal.</li> <li>8. Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable, municipal y estatal.</li> <li>9. Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental en el ámbito estatal, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables.</li> <li>10. Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad federativa, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma.</li> </ol>		

	<p><b>11.</b> Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la entidad federativa.</p> <p><b>12.</b> Proporcionar y garantizar las vías de intercambio de información en la que contribuya a la toma de decisiones y al cumplimiento de la operación y control de los sistemas de cómputo y red de teleinformática de la delegación federal.</p> <p><b>13.</b> Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal.</p> <p><b>14.</b> Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.</p> <p><b>15.</b> Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Titulado</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Ingeniería</li> <li>3. Ecología</li> <li>4. Agronomía</li> <li>5. Química</li> <li>6. Contaduría</li> <li>7. Ciencias Forestales</li> <li>8. Ciencias Sociales</li> <li>9. Derecho</li> <li>10. Administración</li> <li>11. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Cinco Años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Medio Ambiente</li> <li>3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental</li> <li>4. Ciencia Forestal</li> <li>5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>6. Derecho y Legislaciones Nacionales</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> <p>(Nivel 3 Subdirector de Area)</p>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del Desarrollo Sustentable</li> <li>2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento del Centro Integral de Servicios		
<b>Código de puesto</b>	16-139-1-CFOB001-0000030-E-C-F		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León	<b>Sede</b>	Nuevo León
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar la orientación general al usuario con el fin de facilitar la identificación del servicio requerido.</li> <li>2. Canalizar la recepción de solicitudes por parte de los usuarios, para proporcionar asesoría a través de los técnicos especializados que otorgan servicios a la Delegación.</li> <li>3. Registrar y dar trámite a las solicitudes que ingresen a la Secretaría, para su seguimiento y control.</li> <li>4. Supervisar que las solicitudes presentadas, cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite.</li> <li>5. Supervisar la aplicación de las encuestas de satisfacción de usuarios de servicios, para elaborar estadísticas y tomar medidas correctivas.</li> <li>6. Controlar la recepción de correspondencia, para su distribución al área que corresponda.</li> <li>7. Atender las quejas y sugerencias del servicio que presenten los usuarios y llevar un registro y control de las mismas.</li> <li>8. Vigilar que se cumplan los criterios de calidad establecidos en la guía metodológica para instalar y operar los centros integrales de servicios emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>9. Analizar, discutir y detectar áreas de oportunidad así como establecer acciones de mejora que apoyen la calidad en el servicio.</li> <li>10. Diseñar materiales de apoyo para realizar campañas de información y difusión del CIS a fin de incrementar la cultura de la información y fortalecer la imagen y servicios que se prestan en la Delegación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: No aplica ( Abierto a todas las carreras)	
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (2 Jefe de Departamento )	
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental.</li> <li>2. Normatividad Ambiental.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional		
<b>Código de puesto</b>	16-142-1-CFOB001-0000017-E-C-G		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación federal en el Estado de Querétaro	<b>Sede</b>	Querétaro
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y aplicar, en el ámbito estatal, las políticas e instrumentos ambientales y los modelos regionales de planeación participativa para propiciar el desarrollo sustentable.</li> <li>2. Ejecutar acciones conducentes a la formulación y fomento de los programas de ordenamiento ecológico del territorio, marino, regional y local en los que participe la federación, e instrumentar su seguimiento en la entidad.</li> <li>3. Ejecutar los programas de ordenamiento ecológico local, con el apoyo técnico del instituto nacional de ecología y las unidades administrativas centrales competentes de la Secretaría.</li> <li>4. Proponer y operar acuerdos o convenios de coordinación con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector y los tres niveles de gobierno, para elaborar, aplicar, dar seguimiento y evaluar las políticas ambientales de recursos naturales.</li> <li>5. Desarrollar y actualizar bases de datos con información estatal del sector, para apoyar los procesos de planeación y la toma de decisiones en el ámbito delegacional.</li> <li>6. Participar en la creación de consejos regionales y organismos similares de planeación participativa para la instrumentación e integración de la política ambiental y de recursos naturales en su ámbito de competencia.</li> <li>7. Realizar gestiones ante las instancias que inciden en el sector, para propiciar las inversiones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de los programas de la Delegación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ecología</li> <li>2. Geografía</li> <li>3. Agronomía</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Cambio y Desarrollo Social</li> <li>3. Geografía</li> <li>4. Geodesia</li> <li>5. Ciencias Políticas</li> <li>6. Economía Sectorial</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 2 de Jefe de Departamento)	

	<b>Capacidades técnicas</b>	1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. 2. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes		
<b>Código de puesto</b>	16-142-1-CFOB001-0000023-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	<b>Sede</b>	Querétaro
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar procedimientos para el registro, análisis y procesamiento de la información relacionada con la gestión ambiental en materia de contaminantes específicos.</li> <li>2. Promover la aplicación de programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados con materiales y residuos peligrosos.</li> <li>3. Integrar y mantener actualizado el inventario estatal de fuentes fijas contaminantes de jurisdicción federal, así como el padrón de empresas generadoras de residuos peligrosos y mantener su oportuna actualización.</li> <li>4. Orientar y asesorar a los promoventes en los trámites que se realizan en la delegación federal para autorizar la instalación y operación de sistemas para la recolección, transporte y almacenamiento temporal.</li> <li>5. Evaluar las solicitudes de autorización para la operación de sistemas para la recolección y transporte, almacenamiento temporal de residuos peligrosos, actualización de licencias de funcionamiento, expedición o ampliación de licencias ambientales únicas y combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción federal.</li> <li>6. Evaluar las cédulas de operación anual presentadas por empresas o particulares.</li> <li>7. Participar en los programas de seguimiento y análisis de la calidad del aire conjuntamente con las dependencias correspondientes de los gobiernos estatal y municipal.</li> <li>8. Difundir y aplicar en el ámbito de su competencia las políticas que emitan las direcciones generales de gestión integral de materiales y actividades riesgosas y la de gestión de la calidad del aire y registro de emisiones y transferencia de contaminantes, en materia de emisiones a la atmósfera, registro de emisiones y transferencia de contaminantes, así como materiales y residuos peligrosos.</li> <li>9. Promover y difundir en instituciones de educación, en círculos o cámaras empresariales, culturales y a través de medios de difusión masiva, la optimización del manejo integral de contaminantes en general, impartiendo ciclos de conferencias temáticas.</li> <li>10. Participar en la promoción de estudios tendientes a determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Química 2. Biología 3. Farmacobiología 4. Bioquímica 5. Ecología 6. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Medio Ambiente 3. Química Ambiental 4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 5. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Nivel 2 para Jefe de Departamento)
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Principios y Conceptos Fundamentales Aplicados a la Gestión Ambiental.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Enlace de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales		
<b>Código de puesto</b>	16-146-1-CF21866-0000048-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Sonora	<b>Sede</b>	Sonora
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario.</li> </ol>		

	<p>3. Revisar, analizar y dictaminar respecto a trámites y peticiones que se turnen en materia de cambio, de uso de suelos de terrenos forestales, proyectos de manejo, conservación y restauración de terrenos forestales bajo pastoreo y sobre proyectos ecológicos PROCAMPO.</p> <p>4. Integrar, registrar y archivar expedientes técnicos de asuntos resueltos que se turnen al área para su integración en el sistema de archivo y control que se tiene.</p> <p>5. Ubicar y realizar las visitas técnicas a los predios, instalaciones e industrias que promuevan trámites en la materia a efecto de evaluar las características, condiciones y legalidad de procesos y trámites y elaborar los reportes, informes y dictámenes que procedan para motivar y resolver las diversas peticiones que se le turnen.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ciencias Forestales 4. Ecología	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias del Suelo (Edafología) 2. Agronomía 3. Ciencia Forestal	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (Nivel 1 Enlace)	
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental 2. Análisis del Desarrollo Sustentable	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces		

<b>Nombre del puesto</b>	Secretaria		
<b>Código de puesto</b>	16-151-1-CF21865-0000035-E-C-T		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	<b>Sede</b>	Yucatán
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y consultar con su Jefe inmediato, las citas y compromisos del mismo, con el fin de programar y dar prioridad necesaria a sus actividades diarias.</li> <li>2. Realizar las llamadas telefónicas que solicite su Jefe inmediato y registrar las llamadas recibidas y emitidas, con el fin de mantener un control adecuado de las mismas.</li> <li>3. Diseñar los formatos necesarios para el registro de correspondencia recibida y emitida, con el propósito de llevar un control numérico de los documentos y darles seguimiento.</li> <li>4. Recibir y enviar documentos por mensajería, correo electrónico, vía fax o cualquier otro medio, llevando un control y registro de los mismos.</li> <li>5. Elaborar los formatos de audiencias necesarios para la atención al público en general, con el fin de llevar un control de las personas atendidas por su Jefe inmediato.</li> <li>6. Transcribir y mecanografiar o capturar dictados con ortografía y limpieza, para dar respuesta a diferentes asuntos de su Jefe inmediato.</li> <li>7. Archivar los documentos propios de la operación diaria del área, en orden alfabético, numérico o cronológico, para su resguardo y fácil localización.</li> <li>8. Proporcionar las instrucciones emitidas por su Jefe directo al chofer particular y mensajeros del área, con la finalidad de programar sus actividades diarias.</li> <li>9. Apoyar en los trámites administrativos propios de la operación de la oficina, así como en la organización de las reuniones y eventos coordinados por el Jefe inmediato para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>10. Solicitar y controlar la papelería y consumibles necesarios, para la operación diaria del área.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No aplica ( Abierto a todas las carreras)</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> <li>2. Administración Pública</li> <li>3. Archivonomía y Control Documental</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 de Enlace )
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> <li>2. Servicios Generales</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales		
<b>Código de Puesto</b>	16-152-1-CFNC003-0000008-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Zacatecas	<b>Sede</b>	Zacatecas

<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto y riesgo ambiental, gestión de los residuos peligrosos y emisiones a la atmósfera, aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de la vida silvestre, conservación del suelo y protección a los ambientes costeros.</li> <li>2. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del Estado.</li> <li>3. Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos naturales estatales.</li> <li>4. Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad.</li> <li>5. Proponer, opinar, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la delegación federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social, privado y académico.</li> <li>6. Elaborar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia.</li> <li>7. Elaborar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de flora y fauna silvestres.</li> <li>8. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.</li> <li>9. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal.</li> <li>10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.</li> <li>11. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Titulado</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Ecología</li> <li>3. Ingeniería Ambiental</li> <li>4. Agronomía</li> <li>5. Química</li> <li>6. Ciencias Forestales</li> <li>7. Ciencias Sociales</li> <li>8. Derecho</li> <li>9. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>10. Ingeniería</li> </ol>

<b>Experiencia laboral</b>	Cinco Años de Experiencia Genérica en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Medio Ambiente</li> <li>3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental</li> <li>4. Ciencia Forestal</li> <li>5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>6. Derecho y Legislaciones Nacionales</li> </ol>
<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 3 de Subdirector de Area)
<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> </ol>
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Analista en Control Presupuestal		
<b>Código de puesto</b>	16-512-1-CF21864-0000084-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de adecuaciones presupuestales, para adecuar el presupuesto a los requerimientos por dirección de área de DGRMIS.</li> <li>2. Controlar por área el presupuesto global autorizado, para que los directores de área de acuerdo a sus funciones, conozcan el techo presupuestal autorizado por ejercer.</li> <li>3. Elaborar estados del ejercicio, para conocer mensualidades la situación presupuestal de la DGRMIS y poder conciliar con la DGPOP los resultados obtenidos.</li> <li>4. Informar trimestralmente el ejercicio del gasto para dar a conocer la situación que guardan algunas partidas.</li> <li>5. Conciliar mensualmente cifras del presupuesto modificado y del ejercicio del gasto con el objeto de evitar que al cierre del ejercicio fiscal existan diferencias en las cifras registradas en esta Dirección de Control del Gasto y Seguros y la Dirección de Operación Financiera.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Ciencias sociales</li> <li>4. Derecho</li> <li>5. Economía</li> </ol>	

	<b>Experiencia laboral</b>	Un Año de Experiencia Genérica en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>2. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>3. Administración Pública</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 de Enlace )
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación y Presupuesto.</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Administración Documental		
<b>Código de puesto</b>	16-512-1-CFOB001-0000103-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, proponer e implementar acciones de mejora, para incrementar el valor agregado de los servicios que presenta la dirección general.</li> <li>2. Agilizar el proceso de trámite de la Dirección General, para reducir el costo de los servicios para los usuarios.</li> <li>3. Impulsa permanentemente el crecimiento en nuestros niveles de calidad.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Economía</li> <li>4. Finanzas</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>2. Administración Pública</li> <li>3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> (1 Jefe de Departamento )	

	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y de mejora continua en los procesos de gestión ambiental 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Administración de Base de Datos		
<b>Código de puesto</b>	16-513-1-CFOB001-0000044-E-C-K		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Atender las solicitudes para definir y crear nuevas bases de datos y sistemas de acuerdo a las necesidades y requerimientos de usuarios.</li> <li>Atender y dar seguimiento a los reportes de los usuarios respecto a modificaciones a las bases de datos existentes, para garantizar la disponibilidad de las mismas.</li> <li>Administrar y monitorear el correcto funcionamiento de las bases de datos, con la finalidad de que se mantengan los datos unificados.</li> <li>Definir y configurar características especiales de seguridad, que permitan salvaguardar la confidencialidad, autenticidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en las bases de datos.</li> <li>Respalidar y definir los procedimientos necesarios para recuperar la información contenida en las bases de datos de la Secretaría.</li> <li>Diseñar e implementar estructuras de almacenamiento y estrategias de acceso a las bases de datos de las unidades administrativas de la Secretaría.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
	Carrera Genérica:		<ol style="list-style-type: none"> <li>Computación e informática</li> <li>Ingeniería</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ciencias de los Ordenadores</li> <li>Tecnología de los Ordenadores</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Visión Estratégica</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 2 Jefe de Departamento)	
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administración de Proyectos</li> <li>Redes de Voz Datos y Video</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces		

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Administración Tecnologías Web		
<b>Código de puesto</b>	16-513-1-CFOB001-0000050-E-C-K		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar las aplicaciones residentes en los equipos del portal de la Secretaría y de la arquitectura de cómputo para asegurar su adecuado funcionamiento y atención de las necesidades de los usuarios.</li> <li>Ejecutar los procedimientos de operación de las aplicaciones en producción, así como su mantenimiento para asegurar el mejor aprovechamiento de los recursos de la Secretaría.</li> <li>Monitorear las aplicaciones residentes en los equipos integrantes del portal de la Secretaría para evitar fallas y mantener los niveles de servicio comprometidos.</li> <li>Implementar soluciones tecnológicas relacionadas con las aplicaciones en producción del portal de la Secretaría y de sus bases de datos para dar respuesta a los requerimientos especificados por los usuarios.</li> <li>Administrar las bases de datos de las aplicaciones en producción para garantizar un alto nivel de desempeño.</li> <li>Brindar asesoría especializada sobre el uso de las tecnologías web de información prevalecientes en la Secretaría.</li> <li>Proporcionar asistencia técnica a los usuarios de la Secretaría sobre el uso de las aplicaciones institucionales.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
	Carrera Genérica:		
	1. Computación e Informática		
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica:	
	1. Ciencias de los Ordenadores		
	2. Tecnología de los Ordenadores		
3. Tecnología de las Telecomunicaciones			
<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Visión Estratégica		
2. Trabajo en Equipo			
(Nivel 2 de Jefe de Departamento)			
<b>Capacidades técnicas</b>	1. Administración de Proyectos		
2. Redes de Voz Datos y Video			
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces		

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Manejo Sustentable de Residuos Sólidos		
<b>Código de puesto</b>	16-612-1-CFMB001-0000029-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	MB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		

<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, los instrumentos de fomento y la normatividad ambiental para proteger los recursos naturales y los ecosistemas, respecto de la contaminación de los residuos sólidos y de manejo especial, que generen las actividades de los sectores del desarrollo urbano, el transporte, los servicios y el turismo.</li> <li>2. Dirigir y Coordinar los estudios, proyectos, asesorías e investigaciones que permitan definir las causas, elementos y efectos de los problemas ambientales de los residuos sólidos y de manejo especial generados en país con la participación de las correspondientes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, de las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y de los gobiernos estatales y municipales, así como de los sectores social y privado.</li> <li>3. Coordinar y concensar con instituciones de investigación y de educación superior, organizaciones no gubernamentales, empresas y particulares, la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos y propuestas sobre la problemática ambiental en el ámbito de los residuos sólidos y de manejo especial.</li> <li>4. Aplicar normas, criterios e instrumentos de fomento que apoyen la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables e inocuas en materia de residuos sólidos y de manejo especial.</li> <li>5. Coordinar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental que se generen en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, así como opinar sobre los que se generen en otras dependencias federales en materia de residuos sólidos y de manejo especial.</li> <li>6. Emitir un sistema normativo y de fomento ambiental para el aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos naturales y ecosistemas de la contaminación de los residuos sólidos y de manejo especial generados, en el que participen los gobiernos federal, estatal y municipal, así como proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, las reformas jurídicas para tal efecto.</li> <li>7. Instaurar los instrumentos de fomento ambiental de carácter económico, social, ecológico y jurídico para promover el desarrollo sustentable y la protección de los recursos naturales y ecosistemas de la contaminación de los residuos sólidos y de manejo especial generados.</li> <li>8. Intervenir en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados, para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental para prevenir la contaminación por los residuos sólidos y de manejo especial generados.</li> <li>9. Convocar la participación de los responsables de la infraestructura urbana, servicios y transporte en el diseño e instrumentación de normas y programas de fomento ambiental y desarrollo sustentable para evitar la contaminación de los residuos sólidos y de manejo especial generados.</li> <li>10. Representar a la Secretaría en actos de normalización de otras dependencias de la Administración Pública Federal y en órganos de normalización nacionales e internacionales, respecto de las actividades de los sectores que generan residuos sólidos y de manejo especial.</li> <li>11. Fijar acuerdos de seguimiento, aplicación y evaluación, respecto de la elaboración y modificación de normas e instrumentos de fomento ambiental para prevenir la contaminación de los residuos sólidos y de manejo especial generados.</li> </ol>		

	<p><b>12.</b> Instaurar a través de la coordinación con autoridades federales, estatales y locales, el cumplimiento de la normatividad ambiental y los resultados de la aplicación de instrumentos de fomento ambiental para la prevención y gestión integral adecuada de los residuos sólidos y de manejo especial.</p> <p><b>13.</b> Regular los efectos ambientales generados por la aplicación de las normas e instrumentos de fomento ambiental para el control y prevención de la contaminación de los residuos sólidos y de manejo especial.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Economía</li> <li>3. Ingeniería</li> <li>4. Ingeniería Ambiental</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Seis Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental</li> <li>2. Ingeniería Ambiental</li> <li>3. Ingeniería y tecnologías del Medio Ambiente</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en Equipo</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> (Nivel 4 Director de Area )	
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspectos Económicos y de Riesgo para la Normatividad y el Fomento Ambiental</li> <li>2. Administración de Proyectos</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: siempre	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Residuos de Manejo Especial		
<b>Código de puesto</b>	16-612-1-CFNB002-0000030-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	NB2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y sugerir, en el ámbito de competencia de la Secretaría, los instrumentos de fomento y la normatividad ambiental para proteger los recursos naturales y los ecosistemas, respecto de la contaminación de los residuos de manejo especial, que generen las actividades de los sectores del desarrollo urbano, el transporte, los servicios y el turismo.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Integrar y evaluar las causas, elementos y efectos de los problemas ambientales por el manejo de los residuos de manejo especial generados, a través de estudios e investigaciones, con la participación de las correspondientes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, de las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y de los gobiernos estatales y municipales, así como de los sectores social y privado.</li> <li>3. Dar seguimiento con las instituciones de investigación y de educación superior, organizaciones no gubernamentales, empresas y particulares, la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos y propuestas sobre la problemática ambiental en el ámbito de los residuos de manejo especial.</li> <li>4. Sugerir normas, criterios e instrumentos de fomento que apoyen la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables e inocuas en materia de residuos de manejo especial.</li> <li>5. Vincular los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental que se generen en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, así como opinar sobre los que se generen en otras dependencias federales en materia de residuos de manejo especial.</li> <li>6. Dar seguimiento a la integración de un sistema normativo y de fomento ambiental para el aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos naturales y ecosistemas de la contaminación de los residuos de manejo especial generados, en el que participen los gobiernos federal y estatal, así como proponer a la unidad administrativa competente de la Secretaría, las reformas jurídicas para tal efecto.</li> <li>7. Evaluar instrumentos de fomento ambiental de carácter económico, social, ecológico y jurídico para promover el desarrollo sustentable en materia de residuos de manejo especial.</li> <li>8. Organizar la participación de los responsables de la infraestructura urbana, servicios y transporte en el diseño e instrumentación de normas y programas de fomento ambiental y desarrollo sustentable para evitar la contaminación de los residuos de manejo especial generados.</li> <li>9. Vincular a la Secretaría en actos de normalización de otras dependencias de la Administración Pública Federal y en órganos de normalización nacionales e internacionales, respecto de las actividades de los sectores que generan residuos de manejo especial.</li> <li>10. Verificar los acuerdos de seguimiento, aplicación y evaluación, respecto de la elaboración y modificación de normas e instrumentos de fomento ambiental para prevenir la contaminación de los residuos de manejo especial generados.</li> <li>11. Vincular, a través de la coordinación con autoridades federales y estatales, el cumplimiento de la normatividad ambiental y los resultados de la aplicación de instrumentos de fomento ambiental para la prevención y gestión integral adecuada de los residuos de manejo especial.</li> <li>12. Evaluar los efectos ambientales generados por la aplicación de las normas e instrumentos de fomento ambiental para el control y prevención de la contaminación de los residuos de manejo especial.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.</p> <hr/> <p>Grado de avance: Titulado</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ecología</li> <li>2. Química</li> <li>3. Bioquímica</li> <li>4. Ingeniería</li> </ol>

<b>Experiencia laboral</b>	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Bioquímica 2. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental 3. Ingeniería Ambiental
<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Visión Estratégica (Nivel 3 de Subdirector de Area )
<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	3. Normalización Ambiental 4. Aspectos Económicos y de Riesgo para la Normatividad y el Fomento Ambiental
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: siempre

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Tratamiento y Confinamiento de Residuos Peligrosos		
<b>Código de puesto</b>	16-710-1-CFOB001-0000031-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Director General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar dictámenes para las autorizaciones de empresas generadoras y de servicios para el tratamiento, incineración y disposición final de residuos industriales peligrosos, para que se elaboren los proyectos de autorización de infraestructura para el tratamiento, incineración y disposición final de residuos industriales peligrosos.</li> <li>2. Elaborar proyectos de oficio para adecuar o complementar la información técnica para la evaluación y análisis de solicitudes de infraestructura para el tratamiento, incineración y disposición final de residuos industriales peligrosos, para que se tengan los elementos técnicos suficientes que permitan evaluar las solicitudes de infraestructura de residuos industriales peligrosos conforme a las disposiciones legales en la materia.</li> <li>3. Desarrollar propuestas de procedimientos técnico-administrativos para la gestión de solicitudes para el tratamiento, incineración y disposición final de residuos industriales peligrosos, para simplificar los procedimientos de gestión de manejo de residuos industriales peligrosos.</li> <li>4. Emitir opinión y/o recomendaciones en los grupos de trabajo para la elaboración y adecuación de criterios y lineamientos para el manejo de residuos industriales peligrosos, para establecer reglas claras para el manejo ambientalmente adecuado de residuos industriales peligrosos y facilitar el cumplimiento de la normatividad.</li> <li>5. Apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO-9000 versión 2000.</li> <li>6. Organizar y participar en grupos de trabajo para el desarrollo de proyectos técnicos para sustentar, adecuar y generar la normatividad en materia de residuos industriales peligrosos, para normar y regular el manejo ambientalmente seguro de residuos industriales peligrosos.</li> <li>7. Establecer reglas claras para el manejo ambientalmente adecuado de residuos industriales peligrosos, a través de su participación en reuniones de cooperación técnica con organismos nacionales y extranjeros en materia de residuos industriales peligrosos.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Química 4. Farmacobiología 5. Geología 6. Oceanografía 7. Arquitectura 8. Geografía 9. Bioquímica 10. Eléctrica y electrónica 11. Ingeniería 12. Ingeniería ambiental 13. Ingeniería civil 14. Mecánica 15. Sistemas y Calidad 16. Pesca
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Medio Ambiente 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Nivel 2 Jefe de Departamento)
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos y Residuos. 2. Gestión sobre Materiales Peligrosos Administración de Riesgos y Remediación de Sitios Contaminados.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento del Sistema de Rastreo de Residuos Peligrosos		
<b>Código de puesto</b>	16-710-1-CFOB001-0000040-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una

<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Director General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el seguimiento de proyectos prioritarios en la zona fronteriza para diseñar propuestas para el plan anual del grupo de trabajo de residuos sólidos y peligrosos (Parte Mexicana).</li> <li>2. Establecer y evaluar la información derivada de reuniones del Grupo Intersecretarial Mexicano de Confinamientos en la Frontera Norte del País para dar seguimiento a la problemática de los proyectos de Infraestructura en materia de manejo de los residuos peligrosos y evaluación de infraestructura en la zona fronteriza, a fin de mitigar efectos negativos al equilibrio ecológico y la salud humana.</li> <li>3. Interpretar las acciones de los programas de la frontera norte y otros sobre residuos peligrosos para el diseño de propuestas de diseños sobre estrategias para la prevención de la contaminación para el plan anual de trabajo de l grupo de residuos sólidos y peligrosos de frontera XXI.</li> <li>4. Evaluar y determinar la información sobre generación, importación, exportación, retorno, manejo y disposición final de residuos peligrosos en la zona fronteriza de México para emitir los reportes anuales en cumplimiento del Grupo de Trabajo binacional de Residuos Sólidos y la normatividad y objetivos señalados en el Programa Frontera XXI.</li> <li>5. Programar y coordinar reuniones del Grupo de Trabajo de Residuos Sólidos y Peligrosos del Programa Frontera XXI (Acuerdo de la Paz) conjuntamente con la EPA y los Estados fronterizos para establecer un marco de cooperación que identifique la problemática y permita tomar acciones encaminadas a la solución sobre aspectos de residuos peligrosos en la zona fronteriza.</li> <li>6. Planear y Coordinar el seguimiento de obligaciones derivadas de instrumentos jurídicos, programas y proyectos de cooperación técnica de los que México forma parte, para aprovechar los recursos y experiencias en la solución de problemas en materia de residuos peligrosos y en la elaboración de respuestas de solicitudes de información sobre movimientos transfronterizos de los mismos, para su manejo adecuado.</li> <li>7. Verificar y revisar los compromisos relacionados con los residuos peligrosos establecidos en los foros de consulta pública en la frontera norte para definir las acciones prioritarias sobre el manejo de los residuos peligrosos en la zona fronteriza.</li> <li>8. Gestionar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades.</li> <li>9. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño.</li> <li>10. Revisar y determinar los listados de residuos peligrosos considerados en los tratados firmados entre México y otros países para obtener un proyecto de criterios para la elaboración de los listados de residuos peligrosos y propuestas de actualización para la normatividad existente en la materia, para mitigar efectos negativos al equilibrio ecológico y la salud humana.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Bioquímica</li> <li>3. Ecología</li> <li>4. Geografía</li> <li>5. Geología</li> <li>6. Oceanografía</li> <li>7. Pesca</li> <li>8. Química</li> <li>9. Ingeniería</li> <li>10. Ingeniería Ambiental</li> <li>11. Ingeniería Civil</li> <li>12. Arquitectura</li> <li>13. Eléctrica y Electrónica</li> <li>14. Farmacobiología</li> <li>15. Mecánica</li> <li>16. Relaciones Industriales</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología Industrial</li> <li>2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>3. Medio Ambiente</li> <li>4. Ingeniería Ambiental</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> (Nivel 2 para Jefe de Departamento )
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos y Residuos</li> <li>2. Gestión sobre Materiales Peligrosos Administración de Riesgos y Remedación de Sitios Contaminados</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector del Sector Turístico Zona Norte y Centro		
<b>Código de puesto</b>	16-711-1-CFNB001-0000116-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.

<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el procedimiento técnico-administrativo de la evaluación del impacto ambiental al sector turístico para asegurar el seguimiento de lo establecido en las leyes y reglamentos ambientales, así como para actualizar el Sistema Nacional de Trámites.</li> <li>2. Planear y coordinar las actividades del personal en la evaluación y dictaminación de Manifestaciones Impacto Ambiental e informes preventivos así como establecer estrategias de atención a trámites del sector, para asegurar su respuesta en los tiempos que marca la legislación vigente.</li> <li>3. Analizar y validar las propuestas de resolución para los proyectos de impacto ambiental, así como las de los oficios de asuntos relacionados con el procedimiento de evaluación en la materia (seguimiento de proyectos y otros) con el fin de dar respuesta y cumplir con los tiempos establecidos por la ley.</li> <li>4. Coordinar las visitas de campo que se requieran para el análisis de y evaluación de informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental del sector con el fin de verificar que la información presentada en los estudios sea congruente con las condiciones prevaecientes con el sitio del proyecto.</li> <li>5. Coordinar y supervisar el proceso de la consulta pública, de acuerdo con lo establecido en la LGEEPA, de los proyectos del sector con el fin de asegurar que se consideren las diversas opiniones de la comunidad sobre el desarrollo del proyecto durante el procedimiento de evaluación y dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental.</li> <li>6. Supervisar que los procesos se evalúen con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifican en los procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas apropiadas o las acciones correctiva adecuadas con la relación con las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.</p> <hr/> <p>Grado de avance: Titulado</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Bioquímica</li> <li>3. Ecología</li> <li>4. Geografía</li> <li>5. Geología</li> <li>6. Oceanografía</li> <li>7. Pesca</li> <li>8. Química</li> <li>9. Ingeniería</li> <li>10. Ingeniería Ambiental</li> <li>11. Ingeniería Civil</li> <li>12. Arquitectura</li> <li>13. Eléctrica y Electrónica</li> <li>14. Farmacobiología</li> <li>15. Mecánica</li> </ol>

	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>3. Administración Pública</li> <li>4. Medio Ambiente</li> <li>5. Sociología Experimental</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación A Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> (Nivel 3 para Subdirector de Area )
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterización de Sistemas Ambientales</li> <li>2. Principios Jurídico Administrativos del Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del puesto</b>	Analista Técnico Ambiental Sector Vías Generales de Comunicación		
<b>Código de puesto</b>	16-711-1-CF21899-0000182-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	PA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos.</li> <li>2. Solicitar, analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>3. Constatar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental, para apoyar la toma de decisión dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>4. Atender seguimientos de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos.</li> <li>5. Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ecología 4. Ciencias Forestales 5. Ingeniería 6. Química 7. Arquitectura 8. Desarrollo Agropecuario 9. Derecho.
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Arquitectura 2. Química Orgánica 3. Ciencia Forestal 4. Biología Animal (Zoología) 5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 6. Biología Vegetal (Botánica) 7. Administración Pública 8. Peces y Fauna Silvestre
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados (Nivel 1 para Enlace)
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Caracterización de Sistemas Ambientales 2. Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Evaluación de Permisos para Organismos Genéticamente Modificados		
<b>Código de puesto</b>	16-711-1-CFOB001-0000211-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los elementos técnicos contenidos en las solicitudes para la liberación al ambiente en materia de organismos transgénicos competencia de la SEMARNAT para la emisión de los permisos.</li> <li>2. Solicitar, analizar e integrar las opiniones técnicas que emitan las diversas áreas institucionales, con la finalidad de fortalecer la evaluación técnica y emitir la resolución respectiva.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Verificar a través de visitas técnicas la veracidad de la información presentada en las solicitudes en materia de organismos transgénicos, para valorar las posibles afectaciones ambientales y apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de riesgo ambiental.</li> <li>4. Atender y solicitar la intervención de la PROFEPA a efecto de dar seguimiento a los términos y condicionantes de bioseguridad previstas en los permisos de liberación al ambiente que sean competencia de SEMARNAT.</li> <li>5. Atender asuntos de competencia de la DGIRA relacionados con la evaluación de riesgo ambiental de organismos transgénicos para confirmar si el proyecto o actividad a desarrollar requiere ser sometido a evaluación y/o por sus características puede ser exentado.</li> <li>6. Evaluar las solicitudes de liberación al ambiente competencia del sector, previendo la factibilidad de su liberación al ambiente en caso de ser viable, proponer las medidas de bioseguridad mediante condiciones a las que se sujetará su realización, según sea el caso.</li> <li>7. Proponer y elaborar los criterios para la evaluación de los estudios riesgo para homologar la atención de los trámites de organismos transgénicos.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.</p> <hr/> <p>Grado de avance: Titulado</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agronomía</li> <li>2. Biología</li> <li>3. Ciencias Forestales</li> <li>4. Desarrollo Agropecuario</li> <li>5. Ecología</li> <li>6. Química</li> <li>7. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>8. Derecho</li> <li>9. Bioquímica</li> </ol>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Dos Años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Biología Celular</li> <li>3. Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>4. Biología Animal (Zoología)</li> <li>5. Ciencias Políticas</li> <li>6. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>7. Ciencia Forestal</li> <li>8. Ingeniería y Tecnología Químicas</li> <li>9. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>10. Peces y Fauna Silvestre</li> <li>11. Química Orgánica</li> </ol>
	<p><b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> <p>(Nivel 2 para Jefe de Departamento)</p>

	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Principios Jurídico Administrativos del Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces y Que el candidato tenga experiencia o formación profesional en genética o en el tema de organismos transgénicos.

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Evaluación de Riesgo de Organismos Genéticamente Modificados		
<b>Código de puesto</b>	16-711-1-CFOB001-0000212-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los elementos técnicos contenidos en materia de organismos transgénicos en las solicitudes de liberación al ambiente competencia de la SAGARPA para la emisión del dictamen técnico vinculante de esta Secretaría.</li> <li>2. Solicitar, analizar e integrar las opiniones técnicas que emitan las diversas áreas institucionales con la finalidad de fortalecer la opinión técnica vinculante que emite esta Secretaría a SAGARPA.</li> <li>3. Verificar a través de visitas técnicas la veracidad de la información presentada en las solicitudes en materia de organismos transgénicos, para valorar las posibles afectaciones ambientales y apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de riesgo ambiental.</li> <li>4. Atender y solicitar la intervención de la PROFEPA a efecto de dar seguimiento a los términos y condicionantes de bioseguridad previstas en los permisos de liberación al ambiente que sean competencia de SEMARNAT y de aquellas que se encuentren previstas en los permisos emitidos por SAGARPA.</li> <li>5. Atender asuntos de competencia de la DGIRA relacionados con la evaluación de riesgo ambiental de organismos transgénicos para confirmar si el proyecto o actividad a desarrollar requiere ser sometido a evaluación y/o por sus características puede ser exentado.</li> <li>6. Evaluar las solicitudes de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados y en caso de ser viable, proponer las medidas de bioseguridad mediante condiciones a las que se sujetará su realización según sea el caso.</li> <li>7. Proponer y elaborar los criterios para la evaluación de los estudios riesgo para homologar la atención de los trámites de organismos transgénicos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Desarrollo Agropecuario</li> <li>3. Ecología</li> <li>4. Bioquímica</li> <li>5. Química</li> </ol>	

<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Química Orgánica</li> <li>2. Biología Celular</li> <li>3. Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>4. Biología Animal (Zoología)</li> <li>5. Ciencia Forestal</li> <li>6. Peces y Fauna Silvestre</li> <li>7. Química Orgánica</li> <li>8. Administración Pública</li> <li>9. Ingeniería y Tecnología Químicas</li> <li>10. Bioquímica</li> </ol>
<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> (Nivel 2 de Jefe de Departamento )
<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios Jurídico Administrativos del Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental</li> <li>2. Caracterización de Sistemas Ambientales.</li> </ol>
<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces y Que el candidato tenga experiencia o formación profesional en genética o en el tema de organismos transgénicos.

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Seguimiento al Cumplimiento Ambiental de Proyectos con Organismos Genéticamente Modificados		
<b>Código de puesto</b>	16-711-1-CFOB001-0000213-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los efectos sobre el ambiente por las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados competencia de la SEMARNAT para garantizar la conservación de la biodiversidad.</li> <li>2. Solicitar, analizar e integrar los informes de cumplimiento de las disposiciones establecidas en los permisos y dictámenes vinculantes de transgénicos para verificar el cumplimiento de la ley de bioseguridad.</li> <li>3. Verificar a través de visitas técnicas el cumplimiento de las medidas establecidas en los permisos y dictámenes vinculantes de transgénicos para verificar el cumplimiento de la ley de bioseguridad.</li> <li>4. Atender y solicitar la intervención de la PROFEPA cuando se identifique que existe incumplimiento de los términos y condicionantes de bioseguridad previstas en los permisos de liberación al ambiente que sean competencia de SEMARNAT.</li> </ol>		

	<p>5. Atender asuntos de competencia de la DGIRA relacionados con el seguimiento de la evaluación de riesgo ambiental de organismos transgénicos para emitir cuando proceda ampliaciones de plazos para el cumplimiento de condicionantes.</p> <p>6. Evaluar las solicitudes de liberación al ambiente competencia del sector, previendo la factibilidad de su liberación al ambiente y en caso de ser viable, proponer las medidas de bioseguridad mediante condiciones a las que se sujetará su realización según sea el caso.</p> <p>7. Proponer y elaborar los criterios para el seguimiento de la evaluación de los estudios riesgo para homologar la atención de los trámites de organismos transgénicos.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Administración 4. Bioquímica
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Química Orgánica 2. Biología Celular 3. Biología Vegetal (Botánica) 4. Biología Animal (Zoología) 5. Ciencia Forestal 6. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 7. Administración Pública 8. Ingeniería y Tecnología Química
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Orientación A Resultados 2. Visión Estratégica (Nivel 2 Para Jefe de Departamento)
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Caracterización de Sistemas Ambientales 2. Principios Jurídico Administrativos del Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces y Que el candidato tenga experiencia o formación profesional en genética o en el tema de organismos transgénicos.	

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Análisis y Dictaminación		
<b>Código de puesto</b>	16-712-1-CFOB001-0000079-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		

<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos		<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular			
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar o elaborar, previo a su emisión, los proyectos de acuerdos de trámite, actuaciones y resoluciones administrativas en apoyo de las áreas técnicas de la DGGFS.</li> <li>2. Preparar los proyectos de acuerdos de admisión o desechamiento de los recursos de revisión que se interpongan sobre los diversos actos y resoluciones emitidas por la DGGFS.</li> <li>3. Formular los dictámenes u opiniones jurídicas que en su caso se requieran sobre el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes o avisos que ingresen a la DGGFS.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendirse en los juicios de amparo contra actos reclamados de la DGGFS.</li> <li>5. Formular las propuestas de oficios de respuesta a consultas o solicitudes de apoyo que se reciban de las delegaciones federales u otras unidades administrativas de la SEMARNAT.</li> <li>6. Proponer y elaborar los proyectos de lineamientos internos que deban observarse en las delegaciones federales para el desahogo de los trámites que apliquen en materia forestal, conforme a los criterios e interpretaciones que determine la coordinación general jurídica.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.		
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho.		
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales.		
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados (Nivel 2 para Jefe de Departamento)		
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	1. Normatividad para la Gestión Forestal 2. Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable.		
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces		

<b>Nombre del puesto</b>	Enlace Técnico Especializado		
<b>Código de puesto</b>	16-713-1-CF21866-0000144-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Vida Silvestre	<b>Sede</b>	México, D.F.

<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades.</li> <li>2. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño.</li> <li>3. Evaluar y elaborar los resolutivos técnicos para determinar las tasas de aprovechamiento bajo el marco jurídico vigente y con lineamientos y criterios técnico-administrativos, para promover el comercio legal de la vida silvestre.</li> <li>4. Elaborar la integración del manual de procedimientos en materia de aprovechamiento extractivo de vida silvestre sujeta a manejo intensivo, para mantenerlo actualizado conforme a la normatividad vigente.</li> <li>5. Coordinar la validación de los sistemas de marcaje en materia de aprovechamiento utilizados, para acreditar la legal procedencia de los ejemplares.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ecología</li> <li>2. Veterinaria y Zootecnia</li> <li>3. Biología</li> <li>4. Ingeniería Ambiental</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Desarrollo Agropecuario</li> <li>7. Ingeniería</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Un Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Ciencias Veterinarias</li> <li>3. Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>4. Peces y Fauna Silvestre</li> </ol>	
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 para Enlace)	
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre</li> <li>2. Gestión en Materia de Vida Silvestre.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del puesto</b>	Enlace de Procesos y Capacitación		
<b>Código de puesto</b>	16-714-1-CFPA003-0000123-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	PA3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros	<b>Sede</b>	México, D.F.

<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar conjuntamente con los responsables de las unidades pertenecientes a la SGPA, los documentos del sistema de gestión de la calidad.</li> <li>2. Informar y difundir el sistema de gestión de la calidad.</li> <li>3. Participar en la elaboración y realización de las auditorías internas programadas por la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.</li> <li>4. Realizar los procedimientos que se encuentran dentro del sistema de gestión de la calidad competencia de la DGZOFEMATAC.</li> <li>5. Apoyar el seguimiento de acciones de mejora, atención a quejas y sugerencias y desempeño de procesos para asegurarse de su eficacia.</li> <li>6. Difundir la programación de los cursos establecidos por el servicio profesional de carrera.</li> <li>7. Programar los cursos de capacitación impartidos por el centro de capacitación en calidad.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Derecho</li> <li>3. Economía</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Un Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Economía Sectorial</li> <li>3. Geografía Regional</li> <li>4. Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol> (Nivel 1 para Nivel Enlace)
	<b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> <li>2. Sistemas de Calidad dentro de la Gestión Ambiental</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

#### Bases de participación

<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
------------------------------------	--

	Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>3. Currículum vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante).</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx">http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx</a>)</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</li> </ol> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>

<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	28 de enero de 2009.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009.
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 16 de febrero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de habilidades *	A partir del 16 de febrero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 19 de febrero de 2009
	Entrevista *	A partir del 23 de febrero de 2009.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 23 de febrero de 2009.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx">www.SEMARNAT.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	<p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx">www.SEMARNAT.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para candidato.</p>	

<b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.												
<b>Sistema de puntuación (reglas de valoración general y específico)</b>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades técnicas y habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica es de 80.</p> <p>La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="472 716 1118 1003"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 716 946 768">Etapas *</th> <th data-bbox="946 716 1118 768">Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 768 946 814">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="946 768 1118 814">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 814 946 858">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="946 814 1118 858">15%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 858 946 905">Evaluación de Experiencia Profesional.</td> <td data-bbox="946 858 1118 905">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 905 946 949">Valoración del mérito.</td> <td data-bbox="946 905 1118 949">5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 949 946 1003">Entrevista.</td> <td data-bbox="946 949 1118 1003">30%</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas *	Ponderación	Evaluación de Conocimientos.	40%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	10%	Valoración del mérito.	5%	Entrevista.	30%
Etapas *	Ponderación												
Evaluación de Conocimientos.	40%												
Evaluación de Habilidades.	15%												
Evaluación de Experiencia Profesional.	10%												
Valoración del mérito.	5%												
Entrevista.	30%												
<b>Criterios de evaluación para entrevistas</b>	<p>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos.</p> <p>Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>												
<b>Determinación del comité</b>	<p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Ganador</li> <li>• Concurso Desierto</li> </ul> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p>												

	<p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, se establece que no se permitirá la reactivación de folios,
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:bolsa.trabajo@SEMARNAT.gob.mx">bolsa.trabajo@SEMARNAT.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 28 de enero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**C.P. Rogelio Arias Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 51**

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

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

	Subdirección de Control de Pagos		
<b>Código de puesto</b>	18-411-1-CFNB002-0000025-E-C-I		
<b>Nivel administrativo</b>	NB2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que la documentación justificativa y comprobatoria que soporta las solicitudes de pago cumplan con la normatividad vigente.</li> <li>Supervisar que el padrón de proveedores este actualizado y capturado para que los expedientes documentales aseguren que la información es fidedigna.</li> <li>Supervisar que se cumpla con los tiempos que se tienen establecidos en el proceso de pago conforme al proceso certificado.</li> <li>Verificar que la captura de la información en los sistemas internos y externos se realicen de acuerdo a los requerimientos y tiempos establecidos en cada uno de ellos.</li> <li>Informar a las coordinaciones administrativas las fechas de pago programadas por la Tesorería de la Federación de sus solicitudes.</li> <li>Coordinar la conciliación mensual del presupuesto ejercido entre los sistemas interno y externo, con el fin de que la información sea consistente.</li> <li>Emitir el comunicado para el envío de la documentación justificativa y comparatoria del gasto.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio <ol style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>Ciencias Naturales y Exactas</li> </ol>
		Grado de avance Titulado	Carrera <ol style="list-style-type: none"> <li>Contaduría</li> <li>Administración</li> <li>Economía</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Económicas</li> <li>Ciencia Política</li> </ol>	Area de Experiencia Específica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>Administración Pública.</li> </ol>

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

	Subdirección de Licitaciones y Contratos		
<b>Código de puesto</b>	18-410-1-CFNB002-0000031-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	NB2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los requerimientos previos y definitivos del programa anual de adquisiciones con la información proporcionada por las unidades administrativas.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de bases para ser propuestas al subcomité revisor de bases, así como elaborar el calendario de licitaciones.</li> <li>3. Desarrollar las licitaciones en apego a la normatividad vigente.</li> <li>4. Elaborar el proceso de licitación de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>5. Supervisar la integración de expedientes de las licitaciones para su guarda y custodia y la formulación de contratos.</li> <li>6. Elaborar y presentar informes derivados del resultado de las licitaciones y las contrataciones que se derivan de ellas, de acuerdo a lo estipulado por las autoridades correspondientes.</li> <li>7. Elaborar contratos de bienes y servicios y proponerlos al área jurídica para su dictaminación.</li> <li>8. Hacer efectivas las garantías y, en su caso, cancelar las fianzas por conclusión satisfactoria del contrato.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>2. Educación y Humanidades</li> <li>3. Ingeniería y Tecnología</li> </ol>

	Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Derecho 3. Mercadotecnia y Comercio 4. Economía 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas y Administración Pública
<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en:	
	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Administración Pública.
<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
<b>Capacidades técnicas</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>	
<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés básico	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

	Subdirección de Adquisiciones		
<b>Código de puesto</b>	18-410-1-CFNB001-0000029-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar las carpetas para las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</li> <li>2. Vigilar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones.</li> <li>3. Elaborar los informes correspondientes a los acuerdos, y demás asuntos, tomados por el Comité de Adquisiciones.</li> <li>4. Supervisar la integración de los expedientes de las sesiones del Comité de Adquisiciones.</li> <li>5. Requerir la información y documentación necesarias para la elaboración de los pedidos.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Supervisar la elaboración de los pedidos que se lleven a cabo derivado de los acuerdos del Comité de Adquisiciones.</li> <li>7. Supervisar la integración de los expedientes de los pedidos que se realicen.</li> <li>8. Supervisar la elaboración de los pedidos que se lleven a cabo como resultado de los procedimientos a cuando menos tres personas y adjudicación directa.</li> <li>9. Supervisar la integración de los expedientes de los pedidos que se formulen.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Pasante y carrera terminada	Carrera 1. Derecho 2. Economía 3. Relaciones Internacionales 4. Administración 5. Ciencias Políticas 6. Mercadotecnia y Comercio
	<b>Experiencia laboral</b>	Cuatro años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Administración Pública.
	<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	<b>Capacidades técnicas</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés básico	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

	Departamento de Análisis Técnico del Comercio del Petróleo		
<b>Código de puesto</b>	18-512-1-CF0C001-0000020-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear el mercado petrolero internacional a través de un sistema especializado de información.</li> <li>2. Procesar información para elaborar los reportes del mercado petrolero internacional que incluya un análisis de los principales factores que influyen en el comportamiento de dicho mercado.</li> <li>3. Elaborar notas sobre temas relevantes en la Subsecretaría de Hidrocarburos, así como material de apoyo para las reuniones que determine el jefe inmediato.</li> <li>4. Actualizar la base de datos con los principales indicadores del mercado utilizando fuentes especializadas de información.</li> <li>5. Hacer un respaldo de la información que se considere prioritaria en la Subsecretaría de Hidrocarburos del mercado petrolero internacional de manera periódica.</li> <li>6. Proveer la información de las bases de datos a los funcionarios de la Secretaría que así lo soliciten.</li> <li>7. Cumplir con los tiempos de entrega de los reportes que se elaboran como parte del proceso "Análisis y Seguimiento del Mercado Petrolero Internacional".</li> <li>8. Elaborar los reportes del proceso "Análisis y Seguimiento del Mercado Petrolero Internacional" con los elementos que se detallan en el manual de procedimientos o aquellos que por su importancia designe la Subsecretaría de Hidrocarburos.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Naturales y Exactas</li> <li>2. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>3. Ingeniería y Tecnología</li> <li>4. Educación y Humanidades</li> </ol>	
		Grado de avance Pasante y Carrera Terminada	Carrera <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matemáticas-Actuaría</li> <li>2. Economía</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Relaciones Internacionales</li> <li>5. Finanzas</li> <li>6. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos años en:		Area de Experiencia Específica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía</li> <li>2. Economía Sectorial</li> <li>3. Economía Internacional</li> <li>4. Administración Pública</li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en Equipo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol>		

	<b>Capacidades técnicas</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés intermedio
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que lo acredite o constancia de créditos concluidos).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> </ol> <p>Este formato estará disponible en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> y deberá ser entregado debidamente requisitado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>7. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>

<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	28 de enero de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 febrero de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	11 de febrero de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 12 de febrero al 17 febrero de 2009
	Exámenes de conocimientos*	A partir del 19 de febrero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Energía.
	Evaluación de habilidades*	A partir del 23 de febrero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Energía.
	Cotejo documental *	25 de febrero de 2009
	Entrevista *	27 de febrero de 2009
	Determinación del candidato ganador*	27 de febrero de 2009
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.  Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
<b>Sistema de puntuación</b>	El sistema de puntos se integrará de:  I. Los resultados de:  a) Presentarse y acreditar la evaluación de los exámenes de conocimientos. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.	

	<p><b>b)</b> Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p><b>II.</b> Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente.</p> <p><b>III.</b> Las ponderaciones de las capacidades a evaluar son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="456 390 1380 541"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>40%</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30%</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Evaluación de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Subdirector de Area	40%	60%	Jefe de Departamento	30%	70%
Nivel	Evaluación de Habilidades	Exámenes de conocimientos								
Subdirector de Area	40%	60%								
Jefe de Departamento	30%	70%								
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Energía <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.									
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los aspirantes que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>“Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p>									
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li><b>III.</b> 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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>									
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Insurgentes Sur 890, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en la Subdirección de Organización e Ingreso, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> </ul>									

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6000, Exts. 2180 y 2650, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 28 de enero de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, los Secretarios Técnicos,

El Presidente del Comité Técnico de Selección

**Lic. Alejandro Herrera Macías**

Rúbrica.

La Presidenta del Comité Técnico de Selección

**Alejandra Lara Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía 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 artículos tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección General de Planeación y Evaluación 01-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$153,483.34
<b>Adscripción</b>	Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear la operación de los programas y acciones que el secretario del ramo encomiende al Secretario Técnico.</li> <li>• Coordinar la operación de los programas y acciones que el secretario del ramo encomiende al Secretario Técnico.</li> <li>• Evaluar la operación de los programas y acciones que el secretario del ramo encomiende al Secretario Técnico.</li> <li>• Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la congruencia de los programas sujetos a reglas de operación o aquellos que instruya el secretario.</li> <li>• Establecer con las diversas áreas de la Secretaría la congruencia de los programas que instruya el secretario.</li> <li>• Determinar los lineamientos generales para la evaluación de los programas sujetos a reglas de operación que instruya el secretario.</li> <li>• Autorizar los Lineamientos Generales para la evaluación de los programas sujetos a reglas de operación que instruya el secretario.</li> <li>• Coordinar el rediseño de los programas para los siguientes ejercicios fiscales con base en los resultados de la evaluación de los mismos.</li> <li>• Coordinar la reorientación de los programas para los siguientes ejercicios fiscales con base en los resultados de la evaluación de los mismos.</li> <li>• Coordinar la focalización de los programas para los siguientes ejercicios fiscales con base en los resultados de la evaluación de los mismos.</li> <li>• Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la elaboración de los programas sectoriales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la revisión de los programas institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• Coordinar con las diversas áreas de la Secretaría la participación de los programas especiales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Computación e Informática.
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas y Estadísticas.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	<b>Idioma:</b>	Inglés Avanzado (Comprobable con cualquier constancia).
	<b>Otros:</b>	No aplica.
	<b>Calificación técnica:</b>	80
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos 02-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$98,772.26
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Sede (radicación)</b>	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictar los lineamientos para la administración del presupuesto de servicios personales, y la elaboración del anteproyecto de egresos.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales para la coordinación permanente con las unidades administrativas de la dependencia y las entidades del sector economía para la formulación de sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales.</li> <li>• Supervisar la implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad, de estándares de actuación.</li> <li>• Dictar Normas y Políticas de Calidad.</li> <li>• Observar el suministro de apoyos técnicos en materia informática.</li> <li>• Vigilar que se proporcione el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo.</li> <li>• Participar en los comités técnicos de selección bajo el esquema del servicio profesional de carrera.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Economía, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<b>Laborales:</b>	Cuatro años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Contabilidad.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	<b>Idioma:</b>	No aplica.	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Paquetería Office.	
	<b>Calificación técnica:</b>	80	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Asesor del Oficial Mayor 03-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$56,129.22
<b>Adscripción</b>	Oficialía Mayor		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en la elaboración de Proyectos Jurídicos del Ambito de la competencia del C. Oficial Mayor.</li> <li>• Emitir opinión respecto de los asuntos que son del ámbito de competencia de la Oficialía Mayor.</li> <li>• Coadyuvar en la elaboración de contratos y convenios en el ámbito de la Oficina del C. Oficial Mayor y del Coordinador de Asesores de la Oficialía Mayor.</li> <li>• Planeación de las sesiones del comercio; determinar mejora regulatoria interna.</li> <li>• Contribuir al desarrollo de las sesiones de conformidad con la Normatividad aplicable.</li> <li>• Emitir opiniones jurídicas respecto al programa de mejora regulatoria interna a efecto de crear, modificar o extinguir Normatividad Interna.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Derecho y Administración.	
	<b>Laborales:</b>	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	<b>Idioma:</b>	No aplica.	
	<b>Otros:</b>	No aplica.	
	<b>Calificación técnica:</b>	70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Auditoría de Control y Evaluación 04-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$47,973.69
<b>Adscripción</b>	Organo Interno Control		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar las revisiones de control establecidas en el programa anual de trabajo.</li> <li>• Evaluar la suficiencia y eficacia de los controles internos establecidos por las unidades administrativas.</li> <li>• Acordar las acciones de mejora con el titular de la unidad administrativa correspondiente.</li> <li>• Apoyar a las unidades administrativas en la elaboración de las cédulas de evaluación de riesgos partiendo de la determinación de objetivos.</li> <li>• Identificar coordinadamente con las unidades administrativas los riesgos que pudieran obstaculizar el logro de metas, objetivos y gestión.</li> <li>• Proponer e implementar los controles necesarios para administrar los riesgos detectados.</li> <li>• Establecer reuniones de trabajo permanentes con los grupos de servidores públicos responsables de atender los programas.</li> <li>• Comprobar mediante verificaciones aleatorias, la información recabada sobre el grado de cumplimiento.</li> <li>• Proponer y establecer procedimientos específicos para la corrección de desvíos o deficiencias detectadas.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Ingeniería, Administración, Contaduría y Derecho.
	<b>Laborales:</b>	Dos años de experiencia en: Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	<b>Idioma:</b>	No aplica.
	<b>Otros:</b>	No aplica.
	<b>Calificación técnica:</b>	90.
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Vinculación Sectorial y Análisis Económico 05-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$47,973.69
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Básicas		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 11, Col. Florida, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar e integrar la información de Comercio Exterior.</li> <li>• Coordinar el desarrollo de sistemas de información relativos a las operaciones de comercio exterior.</li> <li>• Revisar los reportes de análisis.</li> <li>• Asegurar la recopilación periódica de la información estadística y comercial de la industria básica.</li> <li>• Supervisar la sistematización y ordenación de la información recopilada.</li> <li>• Procurar la publicación y difusión de la información de la industria básica en medios electrónicos.</li> <li>• Recopilar y mantener actualizada la base de datos de comercio exterior e indicadores relacionados con la industria básica.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de los reportes de análisis para el oportuno seguimiento a los sectores seleccionados.</li> <li>• Participar en grupos y reuniones de trabajo con otras áreas, cámaras y asociaciones empresariales.</li> <li>• Planear la sistematización, organización y medios de consulta del archivo general de la Dirección General de Industrias Básicas.</li> <li>• Planear el desarrollo y mantenimiento del catálogo documental y clasificador de documentos de la Dirección General de Industrias Básicas.</li> <li>• Participar en grupos y reuniones de trabajo intra e interinstitucionales en materia de transparencia y gestión para la calidad en el Gobierno Federal.</li> <li>• Supervisar la funcionalidad de las telecomunicaciones.</li> <li>• Procurar y gestionar la permanente actualización de la plataforma informática de la unidad administrativa.</li> <li>• Coordinar el desarrollo informático de las aplicaciones en la Dirección General de Industrias Básicas, de acuerdo a la Normatividad vigente.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Economía, Relaciones Internacionales e Ingeniería.
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: Actividad Economía, Administración Pública y Economía Sectorial.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	<b>Idioma:</b>	Inglés Básico (Comprobable con cualquier constancia).
	<b>Otros:</b>	No aplica.
	<b>Calificación técnica:</b>	80
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Consultoría Legislativa 06-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento de los proyectos legislativos que impacten en el marco normativo de la Secretaría.</li> <li>• Identificar el Marco Jurídico y los Proyectos Legislativos relacionado con las materias competencia de la Secretaría.</li> <li>• Recopilar al interior de la Secretaría la información que se requiera para dar respuesta a las solicitudes de los legisladores.</li> <li>• Dar seguimiento a las posiciones que asuman los legisladores sobre los informes que presenta la Secretaría ante el H. Congreso de la Unión.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Relaciones Internacionales.	
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: Ciencias Políticas, Administración Pública y Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	<b>Idioma:</b>	No aplica.	
	<b>Otros:</b>	No aplica.	
	<b>Calificación técnica:</b>	80	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Sistemas Nacional de Normalización 07-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas		
<b>Sede (radicación)</b>	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar a la DGN en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización participando en las sesiones y dando asesoría jurídica.</li> <li>• Supervisar el apoyo logístico y operativo a la comisión nacional de normalización y a su consejo técnico.</li> <li>• Supervisar la integración del programa nacional de normalización.</li> <li>• Supervisar las convocatorias respectivas para la acreditación de los organismos que evalúen la conformidad de los pliegos de condiciones que correspondan.</li> <li>• Supervisa las licencias de uso de las marcas oficiales.</li> <li>• Supervisar los actos relativos a la protección de propiedad industrial de la marca oficial.</li> <li>• Supervisar la conformidad de las notificaciones de intención de acuerdos de reconocimiento mutuo.</li> <li>• Supervisar la elaboración del visto bueno y en su caso aprobación para la celebración del acuerdo de reconocimiento mutuo.</li> <li>• Supervisar la conformidad de la autorización del uso de logotipos denominados "Hecho en México" así como los contratos de licencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería, Derecho, Química y Mercadotecnia y Comercio.	
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Actividad Económica y Derecho y Legislación Nacionales.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	<b>Idioma:</b>	Inglés Básico (Comprobable con cualquier constancia).	
	<b>Otros:</b>	No aplica.	
	<b>Calificación técnica:</b>	70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Normalización 08-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas		
<b>Sede (radicación)</b>	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		

<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la realización de reuniones de trabajo para la elaboración o revisión de normas.</li> <li>• Supervisar la elaboración de declaratoria de vigencia y avisos de consulta pública de las normas mexicanas y proyectos de normas mexicanas.</li> <li>• Asesorar en la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio.</li> <li>• Supervisar el registro y la extensión del registro como Organismo Nacional de Normalización.</li> <li>• Supervisar la creación de Comités Técnicos de Normalización Nacional.</li> <li>• Asesorar a los organismos nacionales de normalización nacional y a los comités técnicos de normalización en la elaboración de Normas.</li> <li>• Asesorar en las Negociaciones Comerciales Internacionales en materia de normalización.</li> <li>• Formular propuestas en las Negociaciones Comerciales Internacionales en Materia de Normalización+C268.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Administración, Derecho, Ingeniería, Economía, Química y Relaciones Internacionales.
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Actividad Económica y Derecho y Legislación Nacionales.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	<b>Idioma:</b>	Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).
	<b>Otros:</b>	No aplica.
	<b>Calificación técnica:</b>	70
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Tratados para Europa y Organismos Internacionales 09-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Inversión Extranjera		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones.</li> <li>• Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente.</li> <li>• Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas.</li> <li>• Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un Tratado de Libre Comercio y APPRIS o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU.</li> <li>• Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras dependencias gubernamentales, inversionistas extranjeros y nacionales, organizaciones internacionales y otros organismos públicos y privados.</li> <li>• Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los Tratados de Inversión por parte del H. Senado.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Derecho, Economía y Relaciones Internacionales.
	<b>Laborales:</b>	Dos años de experiencia en: Economía Internacional, Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	<b>Idioma:</b>	Inglés Avanzado (Comprobable con cualquier constancia).
	<b>Otros:</b>	No aplica.
	<b>Calificación técnica:</b>	80
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Negociaciones Comerciales Internacionales 10-01-09		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Política Comercial		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar, en las negociaciones comerciales internacionales, a la Dirección General de Política Comercial, en materia acceso a mercados de bienes Agropecuarios e Industriales, reglas de origen y procedimientos aduaneros, así como dar seguimiento a las mismas.</li> <li>• Participar en labores de análisis de las negociaciones para los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios e industriales, reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• Participar en la detección y seguimiento a los problemas de acceso a mercados que enfrentan los sectores agropecuarios e industrial, así como en diferentes aspectos de reglas de origen y procedimientos aduaneros y proponer alternativas de solución para los mismos.</li> <li>• Participar en las negociaciones con los grupos de desgravación arancelaria y acceso a mercados de bienes agropecuarios e industriales, así como en asuntos relativos a reglas de origen y procedimientos aduaneros, para la participación de México en acuerdos comerciales internacionales y foros de negociación multilateral.</li> <li>• Participar en el análisis de los decretos que debe publicar la Dirección General de Política Comercial, en materia de modificaciones a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, para los productos agropecuarios e industriales, así como los relativos a reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en la atención a las consultas provenientes de otras dependencias y de los sectores involucrados en materia de aranceles y comercio de bienes agropecuarios e industriales, para el correcto desarrollo de las negociaciones comerciales internacionales.</li> <li>Participar en los análisis económicos y comerciales que realiza la Dirección General de Política Comercial, para las Negociaciones Comerciales Internacionales en materia de acceso a mercados de bienes Agropecuarios, Industriales, y revisar los aspectos concernientes a reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Economía y Mercadotecnia y Comercio.
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: Relaciones Internacionales y Economía General.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	<b>Idioma:</b>	Inglés Intermedio (Comprobable con cualquier constancia).
	<b>Otros:</b>	No aplica.
	<b>Calificación técnica:</b>	80
	<b>Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

### Bases

#### Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura. 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.

Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### Registro de candidatos

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](http://www.trabajaen.gob.mx) del 28 de enero al 11 de febrero de 2009, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

#### Temarios

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx) / Servicio Profesional de Carrera y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx) a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

**Entrega de documentos**

Los documentos que a continuación se detallan, el aspirante deberá presentarlos en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.
2. Cuatro impresiones de su currículum de trabajaen, con el que se registraron a la plaza en la que participen (es la única versión que se aceptará y se imprime de la pestaña de Resumen del Aspirante).
3. Cuatro impresiones de su currículum de trabajaen, con el que se registraron a la plaza en la que participen (es la única versión que se aceptará y se imprime de la pestaña de Resumen del Aspirante).
4. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.
5. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
  - En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título, cédula profesional o carta y/o acta de aprobación de examen profesional.
  - Según el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto, del presente, para cubrir las escolaridades de nivel de licenciatura con grado de avance Titulado serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, de acuerdo con la normatividad registrable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP).
  - En el caso de requerir un nivel de licenciatura pasante y/o terminado en el perfil del puesto, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, no es válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las escuelas.
  - Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
  - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
7. Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
8. 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 (es proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).
9. 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. Y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (Es proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).
10. Constancias de idioma, si lo requiere el puesto, únicamente para los niveles de intermedio y avanzado, no se aceptan historiales académicos donde aparezca que cursaron la materia del idioma y deberán presentar un documento que avale el nivel de dominio indicado en el perfil del puesto. Para el nivel básico sí se acepta Historial Académico.

11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabaen, se deberán presentar hojas de servicios y constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso. (Talones de pago uno de cada mes de los años requeridos de experiencia. No se aceptan cartas de recomendación, ni se aceptan como constancias de tiempo de experiencia los nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias). Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia más no del periodo laborado.
12. Tratándose de servidores públicos de carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión curricular su nombramiento como Servidor Público Titular de Carrera y el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008.
13. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en [www.normateca.gob.mx/NF\\_Secciones\\_Otras.php?Seccion=7](http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7)).

En caso de no presentar cualquiera de estos documentos será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Asimismo la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.

#### **Etapas del concurso**

De acuerdo a lo establecido en el artículo tercero transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto se expiden las disposiciones previstas en el presente Reglamento, se continuarán aplicando las emitidas con anterioridad en lo que no se opongan al mismo", y el artículo séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas".

"En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

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

Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de Convocatoria.	El día 28 de enero de 2009.
Registro de Aspirantes (TrabajaEn.gob.mx).	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009.
Revisión de Folios aceptados por (TrabajaEn.gob.mx).	El 11 de febrero de 2009.
Evaluación de Capacidades Técnica y Habilidades Gerenciales	A partir del 17 de febrero de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Economía.
Presentación de documentos (al final de las evaluaciones gerenciales)	A partir del 18 de febrero de 2009.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del candidato Ganador del concurso.	A partir del 26 de febrero de 2009.

**Nota:** Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

Las evaluaciones de los puestos foráneos se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevista, se realizará en la ciudad de adscripción de la plaza.

**Presentación de evaluaciones y publicación de resultados**

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, con dos días hábiles de anticipación.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las misma capacidades a evaluar.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos**

Para la aplicación de las evaluaciones técnica, gerenciales, recepción y cotejo de los documentos y por último entrevista de Comité Técnico de Selección a los aspirantes finalistas se hará conforme a las siguientes:

Trámite y-o Evaluación	Lugar de trámite y-o evaluaciones	
Técnica y Habilidades Gerenciales (inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN: - Distrito Federal.	SEDE DE APLICACION: México, D.F. Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
Recepción Documental (inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN: - Distrito Federal.	SEDE DE APLICACION: Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

Entrevista Comité Técnico de Selección.  (Inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN:  - Distrito Federal.  México, D.F.  Morelia No. 14, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc.	PLAZAS ADSCRITAS EN:
--	---	----------------------

**Sistema de puntuación**

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades técnicas y habilidades gerenciales, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Y la calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica, se indicará al final de cada perfil de las plazas.

El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

En la etapa de entrevista, se evaluarán a los aspirantes con más alta ponderación, mismos que serán citados de acuerdo a su folio de inscripción. En dicha entrevista se otorgará un porcentaje de 0 a 100% por los miembros del Comité Técnico de Selección; y el finalista que obtenga la ponderación más alta será el ganador del concurso.

**Determinación y reserva**

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

**Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de la Secretaría de Economía el 57-29-94-00, extensión 57153, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.

**Sobre reactivación de folios**

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:

“El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:

1) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.

Con respecto a la reactivación de folios, todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá tener las siguientes características y documentación anexa:

- Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza, donde explique lo que paso al momento de inscribirse y el folio de rechazo que le asignó el sistema, manifestando por qué considera que debe ser tomado en cuenta para continuar en el proceso e incluir un correo electrónico donde se le dará respuesta a su petición.
- Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo (la de inicio donde se ve el folio de rechazo, su nombre y folio de trabajaen; la pantalla de mis solicitudes y la del detalle de mis solicitudes donde se observa por qué fue rechazado por el sistema).
- Impresión de la pantalla de mis evaluaciones donde se ve si cuenta con evaluaciones previas y su vigencia.
- Impresión de su currículum de trabajaen tal y como estaba al momento de realizar la inscripción (la versión imprimible de la pestaña de Ver Resumen del Aspirantes).
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. Tal como se solicita en la sección de entrega de documentos.
- Un juego de su currículum vitae, en formato libre, donde nos detalle su experiencia y funciones.
- En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008.

Una vez concluido el periodo establecido no serán aceptadas sus peticiones. En caso de duda comunicarse a la extensión indicada en el apartado siguiente: 57-29-94-00 Ext. 57182.

**En relación a las evaluaciones con fines de certificación**

En atención al Oficio Circular No. SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008 (visible en la página de [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), para mayor información conmutador 20003000 de la Secretaría de la Función Pública), emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para que los servidores públicos que deseen concursar y cuenten con sus capacidades certificadas (a través de CENEVAL) las hagan valer en el proceso de selección, para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate:

Para ello, será necesario que una vez que realice el registro a la plaza y se obtenga el folio de aceptación de inscripción en Trabajaen, el servidor público, podrá durante el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como, dos días hábiles siguientes al cierre de la inscripción, presentar su escrito de petición al Comité Técnico de Selección de la plaza que se esté concursando, en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, dicho escrito deberá contener las siguientes características y documentación anexa:

- Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza, donde manifieste su deseo que de las evaluaciones aplicadas con fines de certificación sean tomadas en cuenta en el concurso, donde está inscrito.
- Indicar su folio de participación al concurso.
- Incluir un correo electrónico donde se le dará respuesta a su petición.
- Su número de folio de trabajaen (folio largo).
- Su Id Rusp (número de folio asignado por el registro único de servidores públicos).
- Los datos del puesto con el cual se certificó y los datos de la dependencia donde realizó sus evaluaciones con fines de certificación, así como, la fecha en que las aplicó.

- Impresión de la pantalla de inicio de su cuenta de trabajaen, donde se observa su nombre, un folio largo y en la parte inferior izquierda su folio de participación al concurso de dicha plaza.
- Impresión de las pantallas de su cuenta de RUSP donde se observan su ID RUSP, las evaluaciones gerenciales aplicadas con fines de certificación, su calificación y vigencia, y el número de folio con el cual aplicó las evaluaciones.
- Impresión del reporte de las evaluaciones.

Una vez transcurrido el periodo establecido no serán aceptadas sus peticiones. En caso dudas, comunicarse a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 57-29-94-00, Ext. 57143.

**Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el 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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Economía.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor u homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso el nombramiento quedará sin efectos de declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de enero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Carlos Fernando Alvarez Cuadra**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía****Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-003-2009**

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

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

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Análisis Financiero		
<b>Código del puesto</b>	10-C00-2-CF52620-0000445-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Finanzas Populares	<b>Sede</b>	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar los indicadores financieros para la evaluación.</li> <li>2. Examinar los indicadores financieros para evaluar los avances.</li> <li>3. Examinar los indicadores financieros para evaluación de los avances y sugerir medidas correctivas.</li> <li>4. Elaborar políticas para la prevención de la cartera vencida.</li> <li>5. Elaborar instrumentos para la prevención de la cartera vencida.</li> <li>6. Elaborar políticas al abatimiento de la cartera vencida.</li> <li>7. Coordinar el análisis de la información financiera para la viabilidad de la constitución de cajas solidarias.</li> <li>8. Análisis de la información financiera para la capitalización de las cajas solidarias existentes.</li> <li>9. Análisis de la información financiera cuantitativa para la constitución de cajas solidarias.</li> <li>10. Programas de capacitación del personal para promover su desarrollo.</li> <li>11. Programas de capacitación a directivos de cajas solidarias para promover su desarrollo.</li> <li>12. Programas de capacitación financiera a operativos de cajas solidarias para promover su desarrollo.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Finanzas, Administración, Contaduría, Economía. (Terminado o Pasante).	

	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en Administración Pública, Análisis Numérico, Contabilidad, Actividad Económica.
	<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades técnicas</b>	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	<b>Idiomas</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión		
<b>Código del puesto</b>	10-C00-2-CF52620-0000442-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Finanzas Populares	<b>Sede</b>	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que la aplicación de los fondos de fideicomiso se efectúe conforme a los fines para los cuales fueron constituidos en beneficio de la población objetivo.</li> <li>2. Verificar que la aplicación de los fondos y fideicomiso se efectúe en beneficio de la población objetivo, mediante la revisión de la operación de los instrumentos.</li> <li>3. Verificar la operación de los instrumentos, el análisis de su información operativa y financiera y la evaluación de su gestión.</li> <li>4. Coordinar el manejo de la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de detectar problemáticas.</li> <li>5. Coordinar el procesamiento de la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de generar informes técnicos y estadísticos sobre la situación que guardan los fondos y fideicomisos asignados.</li> <li>6. Coordinar la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de proponer las medidas preventivas y correctivas que requieran los fondos y fideicomisos asignados.</li> <li>7. Coordinar acciones de orientación con instancias solicitantes, para la constitución, modificación y operación de fondos de fideicomisos.</li> <li>8. Participar en acciones de concertación, diseño y evaluación orientadas a la constitución, modificación y operación de fondos o fideicomisos.</li> <li>9. Coordinar y participar en estrecha colaboración con las Representaciones Federales del FONAES, en el trámite de apoyos federales a fondos o fideicomisos.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Ingeniería, Finanzas, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Economía, Administración. (Terminado o Pasante).
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en Administración Pública, Grupos Sociales, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades técnicas</b>	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	<b>Idiomas</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector "C" de Fondos de Financiamiento		
<b>Código del puesto</b>	10-C00-2-CF52620-0000446-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Finanzas Populares	<b>Sede</b>	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que la aplicación de los fondos y fideicomisos se efectúe conforme a los fines para los cuales fueron constituidos en beneficio de la población objetivo.</li> <li>2. Verificar que la aplicación de los fondos y fideicomisos se efectúe en beneficio de la población objetivo, mediante la revisión de la operación de los instrumentos.</li> <li>3. Verificar la operación de los instrumentos, el análisis de su información operativa y financiera y la evaluación de su gestión.</li> <li>4. Coordinar el manejo de la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de detectar problemáticas.</li> <li>5. Coordinar el procesamiento de la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de generar informes técnicos y estadísticos sobre la situación que guardan los fondos y fideicomisos asignados.</li> </ol>		

	<p>6. Coordinar la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de proponer las medidas preventivas y correctivas que requieran los fondos y fideicomisos asignados.</p> <p>7. Coordinar acciones de orientar con instancias solicitantes, para la constitución, modificación y operación de fondos o fideicomisos.</p> <p>8. Participar en acciones de concertación, diseño y evaluaciones orientadas a la constitución, modificación y operación de fondos o fideicomisos.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Finanzas, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Administración, Contaduría, Economía. (Titulado).
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Evaluación.
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Marco Normativo del FONAES.</li> <li>Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</li> </ol>
	<b>Idiomas</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Operación y Seguimiento		
<b>Código del puesto</b>	10-C00-2-CF52620-0000443-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Finanzas Populares	<b>Sede</b>	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar la metodología contable que se defina para el programa de cajas solidarias.</li> <li>Proporcionar la metodología contable, de conformidad con lo establecido en el contrato de concertación.</li> <li>Proporcionar la metodología contable, de conformidad con lo establecido, para su aplicación.</li> <li>Proporcionar alternativas de fortalecimiento de cajas solidarias, que permitan consolidarlas como entidades de ahorro y crédito popular.</li> </ol>		

	<p>5. Proporcionar acciones de capacitación de cajas solidarias que permitan consolidarlas en el proceso de transformación como entidades de ahorro y crédito popular.</p> <p>6. Proporcionar acciones de fortalecimiento de cajas solidarias que permitan consolidarlas como entidades de ahorro y crédito popular.</p> <p>7. Estudiar los procesos para realizar el seguimiento de cajas solidarias "C".</p> <p>8. Proponer los procedimientos para realizar el análisis de la operación y gestión y, en su caso, promover la emisión de medidas preventivas y/o correctivas.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría. (Terminado o Pasante).
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años en Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Marco Normativo del FONAES.</li> <li>Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</li> </ol>
	<b>Idiomas</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</li> </ol>

	<p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>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.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>9. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la Convocatoria	28 de enero de 2009.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 20 de febrero de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 20 de febrero de 2009.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 23 al 27 de febrero de 2009.
	Exámenes de habilidades	A partir del 2 de marzo de 2009 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2009 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).

	Cotejo documental (en paralelo con las Evaluaciones)*	Del 2 de marzo al 24 de abril de 2009.
	Entrevistas*	Del 20 al 24 de abril de 2009.
	Determinación del candidato ganador*	27 de abril de 2009.
	<b>*Nota:</b> Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.  Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
<b>Sistema de puntuación</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que, en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p>Exámenes de Conocimientos (Técnicas Mínimo Aprobatorio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirector de Análisis Financiero: 70</li> <li>• Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión: 70</li> <li>• Subdirector "C" de Fondos de Financiamiento: 70</li> <li>• Subdirector de Operación y Seguimiento: 70</li> </ul> <p>Evaluación de Habilidades (Gerenciales Mínimo Aprobatorio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirector de Análisis Financiero: 70</li> <li>• Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión: 70</li> <li>• Subdirector "C" de Fondos de Financiamiento: 70</li> <li>• Subdirector de Operación y Seguimiento: 70</li> </ul> <p>Evaluación de Entrevista (Mínimo Aprobatorio para acceder a la etapa de Determinación):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirector de Análisis Financiero: 80</li> <li>• Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión: 80</li> <li>• Subdirector "C" de Fondos de Financiamiento: 80</li> <li>• Subdirector de Operación y Seguimiento: 80</li> </ul>	

	<p>Ponderaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirector de Análisis Financiero: 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.</li> <li>• Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión: 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.</li> <li>• Subdirector "C" de Fondos de Financiamiento: 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.</li> <li>• Subdirector de Operación y Seguimiento: 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.</li> </ul>
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@infonaes.gob.mx">selección_spc@infonaes.gob.mx</a> dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información, así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul>

	<p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 5211-8264 y 5256-3400; asimismo, podrán enviar su denuncia al correo electrónico <a href="mailto:contint@infonaes.gob.mx">contint@infonaes.gob.mx</a> o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</li> <li>8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@infonaes.gob.mx">seleccion_spc@infonaes.gob.mx</a> y el número telefónico, (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 28 de enero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Director de Recursos Humanos

**Lic. Pedro Reyes Cervantes**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación****Instituto Nacional de Pesca****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 37**

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

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

<b>Nombre del puesto</b>	Director General de Investigación Pesquera en el Pacífico Norte		
<b>Nivel administrativo</b>	LA01	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$85,965.92 (ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección en Jefe	<b>Sede</b>	Mazatlán, Sinaloa
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar con la Dirección en Jefe del INAPESCA en la planeación de los objetivos, metas y programas institucionales, así como en la coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos de investigación y acciones relativas a las atribuciones del INAPESCA que sean responsabilidad de la Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Sur, incluyendo a los Centros Regionales de Investigación Pesquera en Pátzcuaro, Michoacán, y Salina Cruz, Oaxaca.</li> <li>2. En acuerdo con la Dirección en Jefe del INAPESCA, realizar diagnósticos, así como investigación y estudios científicos y tecnológicos aplicados que permitan el desarrollo pesquero sustentable y que sean incluyentes de las demandas y necesidades de los pescadores y de las líneas dictadas por la SAGARPA.</li> <li>3. Proponer a la Dirección en Jefe del INAPESCA la definición, establecimiento, conducción y evaluación de las líneas prioritarias de política de investigación pesquera del país, de acuerdo con los objetivos, políticas y estrategias de los programas de desarrollo, protección ambiental y de aprovechamiento racional de los recursos bióticos acuáticos a corto, mediano y largo plazos.</li> <li>4. Coordinar la emisión de dictámenes, opiniones técnicas y recomendaciones sobre el desarrollo pesquero solicitadas por las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca para el desarrollo, manejo y conservación de los recursos pesqueros y su entorno natural.</li> <li>5. Conducir la transferencia de tecnologías pesqueras sustentables, accesibles a los pescadores nacionales, y proporcionar asesoría técnica para la implantación de sistemas de pesca que maximicen el valor de las capturas y minimicen el impacto ambiental.</li> <li>6. Coordinar la actualización de la Carta Nacional Pesquera, de Planes de Manejo Pesquero, y otros instrumentos y procesos bajo responsabilidad del INAPESCA consignados en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y su Reglamento.</li> <li>7. Coordinar, junto con las autoridades competentes, la elaboración de los estudios que permitan prevenir, así como definir las causas, efectos y soluciones al deterioro ecológico y contaminación cuando la actividad pesquera afecte a los ecosistemas.</li> <li>8. Apoyar a la Dirección en Jefe del INAPESCA y participar activamente y de manera oportuna en la elaboración de reportes de avances de metas institucionales, informes, respuestas a órganos de control y auditoría, y demás procesos de evaluación y seguimiento.</li> </ol>		

	<p><b>9.</b> Colaborar y participar activamente en la difusión de la información y resultados relativos al conocimiento científico y desarrollos tecnológicos generados en el INAPESCA.</p> <p><b>10.</b> Otras consignadas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable y su Reglamento.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Licenciatura en las disciplinas que se enlistan abajo:</p> <p><b>1.</b> Biología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experimental</li> <li>• Biología general</li> <li>• Bioquímico</li> <li>• Ciencias biológicas</li> <li>• Marina</li> <li>• Pesquera</li> <li>• Recursos Naturales</li> </ul> <p><b>2.</b> Oceanografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias marítimas</li> <li>• Ecología marina</li> <li>• Hidrobiología</li> <li>• Ingeniería oceánica</li> <li>• Oceanología</li> </ul> <p><b>3.</b> Ingeniería</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiental</li> <li>• Pesquera</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Al menos cinco años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <p><b>1.</b> Biología animal (zoología)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoología marina</li> </ul> <p><b>2.</b> Metodología</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Método científico</li> </ul> <p><b>3.</b> Oceanografía</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoología marina</li> </ul> <p><b>4.</b> Administración pública</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa</li> </ul> <p><b>5.</b> Peces y fauna silvestre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámica de las poblaciones</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<p><b>1.</b> Visión estratégica para el desarrollo de las pesquerías: evaluación, manejo, nuevas tecnologías, valor agregado, sanidad, inocuidad, calidad, cuidado ambiental</p> <p><b>2.</b> Orientación a resultados expresados en mejores capturas y mejor calidad de vida de los pescadores</p>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<p><b>1.</b> Metodología de la investigación. Dominio de metodologías y técnicas de investigación pesquera, incluyendo prospección, evaluación y manejo</p>

		2. Administración de proyectos. Gestión y administración de proyectos de investigación científica aplicados a las pesquerías y transferencia de tecnologías de pesca
	<b>Idiomas</b>	Inglés 75% Leer y traducir textos científicos
	<b>Otros</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de diálogo, apertura y atención a los trabajadores del INAPESCA</li> <li>2. Capacidad probada de gestión con autoridades, productores pesqueros y otros sectores interesados</li> <li>3. Capacidad probada de coordinación con investigadores e instituciones académicas y de investigación</li> <li>4. Capacidad de organización y delegación del trabajo institucional</li> <li>5. Sólida formación en métodos y técnicas de análisis de datos relativos a las diferentes líneas de la investigación en pesquerías</li> <li>6. Capacidad de redacción de documentos científicos y administrativos</li> <li>7. Capacidad para: manejo de paquetería estadística de análisis de datos, plataformas informáticas comunes, integración y uso eficiente de bases de datos</li> </ol>
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
<b>Bases de participación</b>		
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> </ol>	

	<p><b>6.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p><b>7.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>8.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapas del concurso</b>
	Publicación de convocatoria	El 28 de enero de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	No habrá reactivaciones
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 16 de febrero de 2009
	Evaluación de habilidades *	A partir del 18 de febrero de 2009
	Revisión de documentos*	Del 16 al 25 de febrero de 2009
	Entrevistas*	25 de febrero de 2009
	Determinación*	26 de febrero de 2009
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, <a href="http://www.inp.sagarpa.gob.mx">www.inp.sagarpa.gob.mx</a> , a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	

<b>Sistema de puntuación</b>	<p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p><b>I. Los resultados de:</b></p> <p><b>a)</b> Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.</p> <p><b>b)</b> Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p><b>II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 80 puntos de 100 posibles para ser considerados finalistas.</b></p>
<b>Publicación de resultados</b>	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del Instituto Nacional de Pesca <a href="http://www.inp.sagarpa.gob.mx">www.inp.sagarpa.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección determinó que en el presente concurso no se llevarán a cabo reactivaciones de folios descartados por el sistema.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>

	<p><b>4.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p><b>5.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 3871-9561 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 23 de enero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Subdirector de Recursos Humanos

**Lic. Luis Fernando González Muñoz**

Rúbrica.

#### **TEMARIO PARA EL EXAMEN TECNICO**

##### **DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACION PESQUERA EN EL PACIFICO NORTE**

Area 1: Conocimientos básicos de los recursos pesqueros y la actividad pesquera.

- Principales pesquerías del Pacífico Norte.
- Importancia regional de la pesca.
- Recursos pesqueros sujetos a aprovechamiento comercial.
- Nivel de aprovechamiento de las principales pesquerías.

Area 2: Conocimientos generales de evaluación y manejo de recursos pesqueros.

- Metodología de evaluación de recursos pesqueros.
- Reglas de decisión.
- Manejo de incertidumbre.
- Fuentes de información.

Area 3: Administración y evaluación de proyectos de investigación.

- Diseño de investigación.
- Protocolos de investigación en ciencia pesquera.
- Estadística aplicada a la ciencia pesquera.
- Técnicas de evaluación de proyectos.

Area 4: Soporte técnico para la administración pesquera.

- Carta Nacional Pesquera.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables a pesquerías.

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

**Instituto Nacional de Pesca**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38**

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Pesca, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

<b>Nombre del puesto</b>	Director del Centro Regional de Investigación Pesquera en Puerto Morelos, Quintana Roo		
<b>Nivel administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Investigación Pesquera en el Atlántico	<b>Sede</b>	Puerto Morelos, Quintana Roo
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación de proyectos regionales de investigación pesquera y acuícola.</li> <li>2. Dirigir los Programas Operativos Anuales del INAPESCA relativos a los recursos pesqueros y acuícolas de su ámbito geográfico.</li> <li>3. Elaborar los proyectos del presupuesto de operación de los proyectos de investigación a su cargo, vigilando el racional aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.</li> <li>4. Formular y proponer esquemas de vinculación y cooperación con el sector productivo y las instituciones de educación superior e investigación tanto nacionales como extranjeras.</li> <li>5. Proponer criterios y mecanismos externos de participación, para el financiamiento de los programas de investigación y desarrollo tecnológico que apoyen el desarrollo de la pesca y la acuicultura y que garanticen la calidad de los trabajos, publicaciones y materiales de información científica y técnica que se produzcan en el Centro a su cargo.</li> <li>6. Proponer la celebración de convenios con el Centro en materia de investigación y desarrollo pesquero y acuícola, que permitan el intercambio de información, recursos humanos, fortalecimiento de proyectos de investigación y la optimización del uso de equipos.</li> <li>7. Aplicar uso de metodologías de evaluación que fundamenten las mejores estrategias de manejo para el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros, ejerciendo los principios del código de pesca responsable, a través de programas de superación académica y desarrollo profesional.</li> <li>8. Coordinar la evaluación y emisión de los dictámenes y opiniones técnico-científicos y recomendaciones requeridas por la autoridad competente para la toma de decisiones en materia de administración de los recursos acuáticos.</li> <li>9. Brindar asistencia técnico-científica al sector pesquero y acuícola en el ámbito geográfico de su competencia.</li> <li>10. Proporcionar la información científica y tecnológica para la integración de bases de datos de las pesquerías y unidades de producción acuícola regionales.</li> <li>11. Organizar la realización de inventarios de especies y zonas susceptibles de captura y refugio para elaborar las cartas pesqueras estatales de la región.</li> </ol>		

	<p><b>12.</b> Mantener actualizada la base de datos de las pesquerías y unidades de producción acuícolas de la región geográfica de su competencia.</p> <p><b>13.</b> En coordinación con las áreas respectivas del INAPESCA, desarrollar estudios socio-económicos de las principales pesquerías de la región.</p> <p><b>14.</b> Apoyar en el desarrollo de técnicas de pesca y acuicultura amigables con el medio ambiente.</p> <p><b>15.</b> Fomentar la captura de otras especies no tradicionales y el desarrollo de programas de acuicultura en beneficio de los sectores pesquero y acuícola.</p> <p><b>16.</b> Otras que sean asignadas por la Dirección en Jefe del INAPESCA a través de su Dirección General de Investigación Pesquera del Pacífico Sur.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Titulado en alguna de las siguientes carreras:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Biología <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuicultor</li> <li>• Biología experimental</li> <li>• Biólogo</li> <li>• Bioquímico</li> <li>• Ciencias biológicas</li> <li>• Marino</li> <li>• Pesquero</li> <li>• Recursos Naturales</li> </ul> </li> <li><b>2.</b> Oceanografía <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias marítimas</li> <li>• Ecología marina</li> <li>• Hidrobiología</li> <li>• Oceanólogo</li> <li>• Ingeniería oceánica</li> <li>• Oceanología</li> </ul> </li> <li><b>3.</b> Pesca <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuicultor</li> </ul> </li> <li><b>4.</b> Ecología <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecólogo</li> <li>• Ecólogo Marino</li> </ul> </li> <li><b>5.</b> Administración <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuícola</li> <li>• Administrador</li> <li>• Empresas Pesqueras</li> <li>• Organizaciones Marinas</li> </ul> </li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Al menos tres años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Biología vegetal (Botánica) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limnología</li> <li>• Biología marina</li> </ul> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Biología animal (zoología) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoología marina</li> </ul> </li> <li>3. Biomatemáticas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bioestadísticas</li> </ul> </li> <li>4. Análisis Numérico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos Iterativos</li> <li>• Diferenciación Numérica</li> </ul> </li> <li>5. Hidrológica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hidrobiología</li> </ul> </li> <li>6. Metodología <ul style="list-style-type: none"> <li>• Método Científico</li> </ul> </li> <li>7. Tamaño de la población y Evolución demográfica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculo demográfico</li> <li>• Análisis demográfico</li> <li>• Modelos de población</li> <li>• Estadísticas de poblaciones</li> </ul> </li> <li>8. Oceanografía <ul style="list-style-type: none"> <li>• Botánica marina</li> <li>• Zoología marina</li> <li>• Oceanografía: Acuicultura marina</li> </ul> </li> <li>9. Administración pública <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa</li> </ul> </li> <li>10. Estadística <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadística analítica</li> <li>• Análisis de datos</li> <li>• Análisis y diseño de experimentos</li> <li>• Teoría y técnicas de muestreo</li> </ul> </li> <li>11. Peces y fauna silvestre <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piscicultura</li> <li>• Dinámica de las poblaciones</li> </ul> </li> </ol>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en Equipo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> </ol>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología de la investigación</li> <li>2. Administración de proyectos</li> </ol>
	<b>Idiomas</b>	Inglés 50% Leer y traducir textos científicos
	<b>Otros</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de paquetería estadística, office y Windows</li> </ol>
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (Diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</p>	

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional)</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>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.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>

Etapas del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	El 28 de enero de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	No habrá reactivaciones
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 16 de febrero de 2009
	Evaluación de habilidades *	A partir del 18 de febrero de 2009
	Revisión de documentos*	Del 16 al 25 de febrero de 2009
	Entrevistas*	25 de febrero de 2009
	Determinación*	26 de febrero de 2009
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, <a href="http://www.inp.sagarpa.gob.mx">www.inp.sagarpa.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.  Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
<b>Sistema de puntuación</b>	El sistema de puntos se integrará de: <b>I. Los resultados de:</b> <b>a)</b> Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 60. <b>b)</b> Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.  De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. <b>II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.</b>	
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del Instituto Nacional de Pesca <a href="http://www.inp.sagarpa.gob.mx">www.inp.sagarpa.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
<b>Determinación y reserva</b>	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.  Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	

<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección determinó que en el presente concurso no se llevarán a cabo reactivaciones de folios descartados por el sistema.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, mezzanine Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx">fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx</a> y el número telefónico: 3871-9561 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 23 de enero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Subdirector de Recursos Humanos

**Lic. Luis Fernando González Muñoz**

Rúbrica.

**Temario para el examen técnico del Director del Centro Regional de Investigación Pesquera de Puerto Morelos perteneciente a la Dirección General de Investigación Pesquera del Atlántico del Instituto Nacional de Pesca**

**Area 1: Conocimientos básicos de los principales recursos pesqueros del Atlántico**

1.1 Principales especies de organismos marinos en cuanto a valor económico, volumen e importancia social que se explotan en el Atlántico.

1.2 Principales organismos acuícolas que se cultivan en el Atlántico.

1.3 Estado de aprovechamiento de las especies de interés en el Atlántico, así como la organización pesquera en el estado.

**Area 2: Administración y evaluación de proyectos de investigación pesquera y acuícola**

2.1 Diseño de investigación.

2.2 Protocolo de investigación.

2.3 Métodos para supervisar el cumplimiento de los objetivos planteados en los proyectos de investigación, así como su seguimiento.

2.4 Revisión y evaluación de opiniones y dictámenes técnicos.

**Area 3: Vinculación de la investigación científica con la administración pública de los recursos pesqueros**

3.1 Carta Nacional Pesquera

3.2 Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables

3.3 Normas mexicanas que regulan la actividad pesquera aplicable al Pacífico Sur así como en las que tiene injerencia Michoacán con el resto del Pacífico mexicano.

3.4 Areas naturales protegidas y su relación con la pesca y acuicultura.

**Area 4: Conocimientos básicos**

4.1 Modelos de producción excedente: conceptos básicos.

4.2 Análisis de riesgo en pesquerías y en cultivos acuícolas.

4.3 Manejo de bases de datos.

---

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

**Instituto Nacional de Pesca**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 39**

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

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

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Acuicultura del Pacífico		
<b>Nivel administrativo</b>	NA01	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Investigación en Acuicultura	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la integración del programa nacional de investigación acuícola, en consenso con otras áreas afines de la Dirección.</li> <li>2. Difundir las líneas prioritarias de la investigación acuícola para el desarrollo de biotecnologías de cultivo de especies susceptibles de aprovechamiento.</li> <li>3. Coordinar, supervisar y promover la ejecución de proyectos de investigación en materia de sanidad y nutrición acuícola, así como en materia de genética de organismos acuáticos en cultivo, y en la región correspondiente a su ámbito territorial.</li> <li>4. Promover la transferencia tecnológica de las investigaciones al sector, asegurando el aprovechamiento de los desarrollos tecnológicos por parte de los grupos productores.</li> <li>5. Supervisar y revisar la elaboración de los dictámenes y opiniones técnicas en materia acuícola solicitadas por el sector.</li> <li>6. Promover eventos de redes especializados en Desarrollo Tecnológico, Sanidad, Genética y Nutrición Acuícola.</li> <li>7. Establecer vinculaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales con el fin de participar en foros sobre regulaciones para el manejo genético y enfermedades de las especies y participar en reuniones nacionales e internacionales en materia acuícola.</li> <li>8. Asesorar y supervisar la integración de documentos técnicos y científicos en materia sanitaria, genética y enfermedades de las especies acuícola.</li> <li>9. Proponer convenios de colaboración con el sector, para optimizar los recursos y gestionar el financiamiento de las actividades de investigación en materia de sanidad, genética, nutrición y tecnología de cultivo acuícola.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología experimental</li> <li>• Acuicultor</li> <li>• Agrobiología</li> <li>• Molecular</li> <li>• Biólogo</li> <li>• Bioquímico</li> <li>• Ciencias biológicas</li> <li>• Marino</li> </ul> </li> </ol>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquero</li> <li>• Recursos Naturales</li> <li>• Ecología</li> </ul> <p><b>2. Oceanografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias marítimas</li> <li>• Ecología marina</li> <li>• Hidrobiología</li> <li>• Oceanólogo</li> <li>• Ingeniería oceánica</li> <li>• Oceanología</li> </ul> <p><b>3. Nutrición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Industrias Alimentarias en Acuicultura</li> <li>• Alimentos</li> </ul> <p><b>4. Veterinaria y Zootecnia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veterinaria y ciencias animales</li> <li>• Veterinaria y zootecnia</li> <li>• Zootecnista en sistemas de producción</li> <li>• Medicina veterinaria y zootecnia</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Al menos tres años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <p><b>1. Biología vegetal (Botánica)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limnología</li> <li>• Biología marina</li> <li>• Algología</li> <li>• Nutrición Vegetal</li> <li>• Parasitología Vegetal</li> <li>• Fijación y Movilización Biológica de Nutrientes</li> </ul> <p><b>2. Biología animal (zoología)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoología marina</li> <li>• Genética animal</li> <li>• Crecimiento animal</li> </ul> <p><b>3. Bioquímica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genética bioquímica</li> <li>• Procesos metabólicos</li> <li>• Química microbiológica</li> <li>• Bioquímica física</li> <li>• Proteínas</li> <li>• Lípidos</li> <li>• Vitaminas</li> <li>• Bioquímica de alimentos</li> </ul> <p><b>4. Estadística</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de datos</li> <li>• Análisis y diseño de experimentos</li> <li>• Teoría y técnicas de muestreo</li> <li>• Estadística analítica</li> </ul>

		<p><b>5.</b> Microbiología</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antibióticos</li> <li>• Bacteriología</li> <li>• Micología</li> </ul> <p><b>6.</b> Procesos Tecnológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absorción</li> <li>• Transferencia de calor</li> <li>• Tubos, válvulas y accesorios de montaje</li> <li>• Bombeo</li> </ul> <p><b>7.</b> Fitopatología</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control biológico de enfermedades</li> <li>• Control químico de enfermedades</li> <li>• Control ambiental de enfermedades</li> <li>• Susceptibilidad y resistencia vegetal</li> </ul> <p><b>8.</b> Biología Celular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultivo celular</li> <li>• Cultivo de tejidos</li> </ul> <p><b>9.</b> Administración pública</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa</li> </ul> <p><b>10.</b> Producción animal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutrición</li> <li>• Reproducción</li> <li>• Cuidado y explotación</li> <li>• Selección</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<p><b>1.</b> Trabajo en equipo</p> <p><b>2.</b> Orientación a resultados</p>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<p><b>1.</b> Metodología de la Investigación</p> <p><b>2.</b> Administración de Proyectos</p>
	<b>Otros</b>	<p><b>1.</b> Manejo de paquetería estadística, Office y Windows</p> <p><b>2.</b> Inglés intermedio para traducir y escribir textos científicos.</p>

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.
<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>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.</li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>El Instituto Nacional de Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																					
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>																					
<b>Etapas del concurso</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>El 28 de enero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Análisis de petición de reactivaciones</td> <td>No habrá reactivaciones</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos *</td> <td>A partir del 16 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td> <td>A partir del 18 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Revisión de documentos*</td> <td>Del 16 al 25 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td>25 de febrero de 2009</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td>26 de febrero de 2009</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 28 de enero de 2009	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009	Análisis de petición de reactivaciones	No habrá reactivaciones	Exámenes de conocimientos *	A partir del 16 de febrero de 2009	Evaluación de habilidades *	A partir del 18 de febrero de 2009	Revisión de documentos*	Del 16 al 25 de febrero de 2009	Entrevistas*	25 de febrero de 2009	Determinación*	26 de febrero de 2009	<p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>
Etapa	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	El 28 de enero de 2009																					
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009																					
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 28 de enero al 11 de febrero de 2009																					
Análisis de petición de reactivaciones	No habrá reactivaciones																					
Exámenes de conocimientos *	A partir del 16 de febrero de 2009																					
Evaluación de habilidades *	A partir del 18 de febrero de 2009																					
Revisión de documentos*	Del 16 al 25 de febrero de 2009																					
Entrevistas*	25 de febrero de 2009																					
Determinación*	26 de febrero de 2009																					

<b>Temarios y guías</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, <a href="http://www.inp.sagarpa.gob.mx">www.inp.sagarpa.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .
<b>Presentación de evaluaciones</b>	El Instituto Nacional de Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.  Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
<b>Sistema de puntuación</b>	El sistema de puntos se integrará de:  I. Los resultados de:  a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.  b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.  De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.  II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas.
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del Instituto Nacional de Pesca <a href="http://www.inp.sagarpa.gob.mx">www.inp.sagarpa.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Determinación y reserva</b>	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.  Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
<b>Declaración de concurso desierto</b>	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.
<b>Reactivación de folios</b>	El Comité Técnico de Selección determinó que en el presente concurso no se llevarán a cabo reactivaciones de folios descartados por el sistema.

<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, Mezanine, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx">fernando.gonzalez@inapesca.sagarpa.gob.mx</a> y el número telefónico: 3871-9561 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 23 de enero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Subdirector de Recursos Humanos

**Lic. Luis Fernando González Muñoz**

Rúbrica.

### TEMARIO PARA LA EVALUACION TECNICA

#### SUBDIRECCION DE ACUACULTURA DEL PACIFICO

1. Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable
2. Sanidad, genética e inocuidad acuícola
3. Normatividad Federal aplicable al sector acuícola
4. Fondos Federales para la investigación
5. Gestión y administración de proyectos de investigación aplicada y transferencia de tecnologías acuícolas
6. Biotecnología marina: Producción, diagnóstico y genética
7. Bioestadística aplicable al desarrollo de proyectos de investigación y producción acuícolas
8. Administración Pública.

### Secretaría de Educación Pública

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

Convocatoria pública y abierta 03/2009 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Director de Previsiones Salariales e Integración Presupuestal		
<b>Nivel administrativo</b>	11-710-1-CFMA002-0000406-E-C-K Director de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	<b>Sede</b>	México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar el análisis de la elaboración del costo del 1%, para verificar el alcance de los recursos asignados en las provisiones salariales y económicas, por Unidad Responsable, tipo de personal y medida salarial;</li> <li>Verificar la elaboración de informes sobre el ejercicio de las provisiones salariales y económicas autorizadas a las Entidades y Organismos del Sector;</li> <li>Desarrollar la propuesta de política salarial y de prestaciones para el personal docente y administrativo adscrito a las instituciones incorporadas al modelo de Educación Media Superior y Superior;</li> <li>Controlar los recursos destinados a los procesos de programación detallada de Educación Básica, Media Superior y Superior;</li> <li>Supervisar que las solicitudes de resúmenes de memorias de cálculo se apeguen a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el fin de atender las medidas salariales de los diferentes tipos de personal adscritos a las Entidades y Organismos del Sector, y</li> <li>Controlar las solicitudes de oficios de afectación presupuestaria, con cargo a las provisiones salariales y económicas de las Entidades y Organismos del Sector.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo.</li> <li>Negociación.</li> </ol>	
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programación y Presupuesto.</li> <li>Recursos Humanos-Organización y PPTO CAP.1000.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Administración de Recursos Financieros		
<b>Nivel administrativo</b>	11-700-1-CFNA003-0000177-E-C-G Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16 /100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Oficialía Mayor (OM)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de proyectos específicos de la oficina del C. Oficial Mayor;</li> <li>2. Elaborar en coordinación con la subdirección de administración de recursos materiales el Mecanismo Anual de Necesidades (MANE) y el Mecanismo Anual de Inversión (MAI);</li> <li>3. Programar, registrar y tramitar las afectaciones o recalendarización del presupuesto, conforme a las necesidades de las áreas que integran la oficina del C. Oficial Mayor, basándose en la normatividad vigente;</li> <li>4. Supervisar la fiscalización de la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos realizados en la Oficina del C. Oficial Mayor;</li> <li>5. Realizar la integración del fondo revolvente asignado a la Oficina del C. Oficial Mayor;</li> <li>6. Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Oficina del C. Oficial Mayor;</li> <li>7. Supervisar la integración de los controles y registros contables, financieros y presupuestales de los recursos asignados a la oficina del C. Oficial Mayor;</li> <li>8. Supervisar la elaboración de los estados de posición financiera del presupuesto asignado a la oficina del C. Oficial Mayor;</li> <li>9. Supervisar la elaboración y reporte a la DGPyP la cuenta pública por el presupuesto ejercido anual;</li> <li>10. Supervisar las conciliaciones bancarias de las cuentas operadas por las áreas de la Oficina del C. Oficial Mayor;</li> <li>11. Integrar y difundir los lineamientos vigentes en la Administración Pública Federal para registrar y tramitar donativos a organizaciones de la sociedad civil, que realicen proyectos o actividades en materia educativa, cultural, deportiva, científica o tecnológica;</li> <li>12. Supervisar el registro y trámite de donativos autorizados por el C. Secretario a organizaciones de la sociedad civil, que realicen proyectos o actividades en materia educativa, cultural, deportiva, científica o tecnológica, a través de convenios de asignación de recursos, así como subsidios y aportaciones;</li> <li>13. Supervisar que las asociaciones civiles cumplan con los requisitos determinados en la normatividad establecida;</li> <li>14. Elaborar el proyecto de convenio para el otorgamiento de donativos y tramitarlo ante las instancias normativas, para su registro correspondiente;</li> <li>15. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos que se otorgan a la asociación civil, y</li> <li>16. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos para los fideicomisos registrados en la Oficialía Mayor.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	

<b>Experiencia profesional</b>	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades técnicas</b>	1.- Auditoría Financiera. 2.- Programación y Presupuesto.
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Administración de Recursos Humanos		
<b>Nivel administrativo</b>	11-700-1-CFNA003-0000178-E-C-M Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Oficialía Mayor (OM)	<b>Sede</b>	México
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas;</li> <li>2. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de reclutamiento y selección y contratación de personal en la Unidad Administrativa;</li> <li>3. Elaborar y difundir el programa anual de capacitación para el personal de la unidad incluyendo lo establecido por el SPC y utilizando herramientas de detección de necesidades;</li> <li>4. Integrar la información del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>5. Proponer y desarrollar los procedimientos de servicios al personal;</li> <li>6. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de movimientos, remuneraciones y descuentos del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>7. Supervisar el sistema electrónico de registro de incidencias e historial, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>8. Integrar el soporte documental y dar seguimiento a la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li> <li>9. Supervisar y dar seguimiento a los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, trámites de seguros como prestación, entre otros;</li> <li>10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho;</li> <li>11. Brindar el apoyo y los servicios necesarios para el desarrollo de eventos institucionales, sociales, culturales y deportivos;</li> </ol>		

	<p><b>12.</b> Integrar el presupuesto de capítulo 1000 para el siguiente año;</p> <p><b>13.</b> Supervisar la conciliación del ejercicio del gasto con el área de recursos financieros de la misma coordinación y con la dirección general de administración presupuestal y de recursos financieros;</p> <p><b>14.</b> Representar ante los auditores externos a las coordinaciones administrativas certificadas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal y la propia Oficialía Mayor, y</p> <p><b>15.</b> Atender las auditorías y dar seguimiento a las acciones derivadas de las mismas, relacionadas con el sistema de gestión de calidad de las coordinaciones administrativas certificadas de: la Oficialía Mayor, la Subsecretaría de Educación Media Superior, Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.</p>
		<p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<p>1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.</p>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>
	<b>Otros</b>	<p>Ninguno.</p>

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Diseño y Desarrollo de la Acreditación y Certificación		
<b>Nivel administrativo</b>	11-211-1-CFNA002-0000112-E-C-F Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales:</b>	<p>1. Diseñar en el ámbito nacional las normas y procedimientos de control escolar de los servicios educativos que norma la DGAIR;</p> <p>2. Supervisar el diseño de los formatos de certificación y de apoyo al control escolar, para la operación de los servicios educativos que norma la DGAIR;</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Difundir de manera conjunta con las autoridades educativas correspondientes, los lineamientos de control escolar en los subsistemas educativos que norme la DGAIR, para propiciar la homogeneidad en su aplicación;</li> <li>4. Supervisar las acciones en materia de control escolar con los representantes de las Entidades de la República y de las áreas educativas centrales, para una operación de los procesos y un tránsito de los usuarios de los servicios;</li> <li>5. Integrar la evaluación, en coordinación con las áreas educativas correspondientes, de la aplicación de las normas de los servicios educativos en operación o en proceso experimental, para proponer mejoras en su aplicación, y</li> <li>6. Supervisar la asesoría y la capacitación en materia de control escolar a las Entidades de la República y áreas educativas centrales, para mantener actualizado al personal involucrado en el proceso.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial.</p> <p>Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.</p>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Administración de Servicios Educativos.</li> <li>2.- Metodología de la Investigación.</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Lenguaje y Comunicación Primaria		
<b>Nivel administrativo</b>	11-312-1-CFNA002-0000094-E-C-F Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.				
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar proyectos de lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas del lenguaje y comunicación en educación primaria;</li> <li>2. Supervisar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas del lenguaje y comunicación en educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia;</li> <li>3. Supervisar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas del lenguaje y comunicación en educación primaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia;</li> <li>4. Supervisar el desarrollo de acciones técnico pedagógicas para la elaboración y actualización de la propuesta de planes y programas de estudio para la enseñanza del lenguaje y comunicación de educación primaria con el fin de apoyar los procesos de estudio y aprendizaje;</li> <li>5. Supervisar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza del lenguaje y comunicación de educación primaria, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del Sector Especializadas;</li> <li>6. Supervisar la participación de la Dirección General con las Entidades y Unidades Administrativas competentes para el desarrollo de acciones y en la definición de las adecuaciones curriculares a los programas del lenguaje y comunicación de educación primaria, diseñados y destinados para atender necesidades educativas de grupos vulnerables;</li> <li>7. Supervisar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza del lenguaje y comunicación de educación primaria;</li> <li>8. Proponer acciones para el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje del lenguaje y comunicación de educación primaria;</li> <li>9. Supervisar el control del registro de los planes y programas de estudio para la enseñanza del lenguaje y comunicación de educación primaria;</li> <li>10. Supervisar la difusión, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, entre los padres de familia y la sociedad, información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la enseñanza del lenguaje y comunicación de educación primaria;</li> <li>11. Supervisar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares a los programas de la enseñanza del lenguaje y comunicación de educación primaria, y</li> <li>12. Supervisar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la enseñanza del lenguaje y comunicación de educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia.</li> </ol>						
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Escolaridad</b></td> <td> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Filosofía, Humanidades. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Antropología, Humanidades. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina.</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td> </tr> </table>			<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Filosofía, Humanidades. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Antropología, Humanidades. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina.</p>		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Filosofía, Humanidades. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Antropología, Humanidades. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina.</p>						
	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional.						

<b>Experiencia profesional</b>	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial. Area General: Historia. Area de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades. Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada, Lingüística Diacrónica, Lingüística Sincrónica. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Teoría, Análisis y Crítica Literarias. Area General: Filosofía. Area de Experiencia Requerida: Antropología Filosófica.
<b>Capacidades gerenciales</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades técnicas</b>	1.- Desarrollo Técnico Pedagógico y Académico. 2.- Administración de Proyectos.
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Ciencias Sociales Primaria		
<b>Nivel administrativo</b>	11-312-1-CFNA002-0000097-E-C-F Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer el desarrollo de proyectos de lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de ciencias sociales de la educación primaria;</li> <li>2. Supervisar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de ciencias sociales de educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia;</li> <li>3. Supervisar el desarrollo de proyectos de lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de ciencias sociales de la educación primaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia;</li> <li>4. Supervisar el desarrollo de acciones técnico pedagógicas para la elaboración y actualización de la propuesta de planes y programas de estudio para la enseñanza de las ciencias sociales en educación primaria con el fin de apoyar los procesos de estudio y aprendizaje;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Supervisar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de las ciencias sociales de educación primaria previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales del sector especializadas;</li> <li>6. Supervisar la participación de la Dirección General con las entidades y Unidades Administrativas competentes para el desarrollo de acciones y en la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de ciencias sociales de educación primaria, diseñados y destinados para atender necesidades educativas de grupos vulnerables;</li> <li>7. Supervisar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de las ciencias sociales de educación primaria;</li> <li>8. Proponer acciones para el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias sociales de educación primaria;</li> <li>9. Supervisar el control del registro de los planes y programas de estudio para la enseñanza de las ciencias sociales de educación primaria;</li> <li>10. Supervisar la difusión, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la enseñanza de las ciencias sociales de educación primaria;</li> <li>11. Supervisar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares a los programas de las ciencias sociales, y</li> <li>12. Supervisar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la enseñanza de las ciencias sociales de educación primaria, así como de la aplicación de métodos pedagógicos en la materia.</li> </ol>
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p>Area General: Educación y Humanidades.                  Carreras Genéricas: Educación, Humanidades.                  Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.                  Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Geografía, Antropología, Humanidades.                  Area General: Ciencias de la Salud.                  Area General: Ingeniería y Tecnología.                  Carreras Genéricas: Geografía.                  Carreras Genéricas: Medicina.                  Area General: Ciencias Naturales y Exactas.                  Carreras Genéricas: Geología.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p> <p>Mínimo cuatro años de experiencia en:                  Area General: Pedagogía.                  Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.                  Area General: Psicología.                  Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial.</p>

	<p>Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio.          Area de Experiencia Requerida: Geografía.          Area General: Geografía.          Area de Experiencia Requerida: Geografía Económica, Geografía Humana, Geografía Regional.          Area General: Historia.          Area de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades, Historia General, Historia de Países, Historia por Epocas.          Area General: Filosofía.          Area de Experiencia Requerida: Filosofía Social.</p>
<b>Capacidades gerenciales</b>	<p>1.- Orientación a Resultados.          2.- Trabajo en Equipo.</p>
<b>Capacidades técnicas</b>	<p>1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.          2.- Administración de Proyectos.</p>
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Ciencia y Tecnología		
<b>Nivel administrativo</b>	11-312-1-CFNA002-0000100-E-C-F Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar proyectos de lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de biología, educación ambiental, física y química de la educación secundaria;</li> <li>2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de biología, educación ambiental, física y química de la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia;</li> <li>3. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de biología, educación ambiental, física y química de la educación secundaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia;</li> <li>4. Coordinar el desarrollo de acciones técnico pedagógicas para la elaboración y actualización de la propuesta de planes y programas de estudio para la enseñanza de la biología, educación ambiental, física y química en secundaria a fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en esta educación;</li> <li>5. Coordinar la definición y/o modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la biología, educación ambiental, física y química en la educación secundaria; lo anterior previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales del sector especializadas;</li> <li>6. Coordinar la participación de la Dirección General con las entidades y Unidades Administrativas competentes para el desarrollo de acciones y en la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de la biología, educación ambiental, física y química en la educación secundaria, diseñados y destinados para atender necesidades educativas de grupos vulnerables;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Coordinar la integración y análisis la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general, así como avances recientes y reportes de investigación, con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones, metodologías y criterios de evaluación para la enseñanza de la biología, educación ambiental, física y química en la educación secundaria;</li> <li>8. Contribuir en acciones y propuestas para el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de la biología, educación ambiental, física y química en la educación secundaria;</li> <li>9. Verificar y supervisar el control del registro de los planes y programas de estudio para la enseñanza del español vigente en el nivel secundaria;</li> <li>10. Supervisar la difusión, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la enseñanza de la biología, educación ambiental, física y química de la educación secundaria;</li> <li>11. Coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares a los programas de biología, educación ambiental, física y química en la educación secundaria, y</li> <li>12. Asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de biología, educación ambiental, física y química de la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia.</li> </ol>
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Antropología.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Geología, Oceanografía, Física, Química.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica, Ecología, Física, Química.</p> <p>Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Ciencias Forestales, Ecología.</p> <p>Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Terapia.</p> <hr/> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p> <p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area General: Pedagogía.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.</p> <p>Area General: Psicología.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial.</p> <p>Area General: Ciencias de la Vida.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Biología Animal (Zoología), Biología Humana, Biología Vegetal (Botánica).</p> <p>Area General: Historia.</p>

	<p>Area de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades.</p> <p>Area General: Filosofía.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Filosofía de la Ciencia.</p> <p>Area General: Física.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Electromagnetismo, Electrónica, Física de Fluidos, Mecánica, Óptica, Física del Estado Sólido, Termodinámica, Unidades y Constantes.</p> <p>Area General: Química.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Química Analítica, Bioquímica, Química Inorgánica, Química Orgánica.</p>
<b>Capacidades gerenciales</b>	<p>1.- Orientación a Resultados.</p> <p>2.- Trabajo en Equipo.</p>
<b>Capacidades técnicas</b>	<p>1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.</p> <p>2.- Administración de Proyectos.</p>
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Fomento a la Evaluación Curricular		
<b>Nivel administrativo</b>	11-312-1-CFNA002-0000108-E-C-F Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la promoción entre las autoridades educativas y los equipos técnicos de las Entidades Federativas la organización y realización de acciones para la evaluación del currículo de educación básica dirigidos a los enfoques pedagógicos y a contenidos educativos;</li> <li>Supervisar las asesorías a los equipos técnicos estatales en la definición y desarrollo de proyectos de evaluación para el monitoreo del currículo de educación básica que permita proponer los ajustes necesarios para mejorarlo;</li> <li>Supervisar las asesorías a los equipos técnicos estatales en la formulación y aplicación de instrumentos de evaluación para el monitoreo del currículo de educación básica que permita proponer los ajustes necesarios para mejorarlo;</li> <li>Supervisar el análisis e interpretación de los resultados de pruebas aplicadas por instituciones nacionales u organismos internacionales a los alumnos de la educación básica;</li> <li>Supervisar y validar la identificación de necesidades de seguimiento y evaluación curricular en campos específicos de la práctica educativa, derivadas del análisis a los resultados de pruebas aplicadas por instituciones nacionales u organismos internacionales a los alumnos de la educación básica;</li> <li>Supervisar el desarrollo de lineamientos para orientar las acciones estatales de evaluación a la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del procesos pedagógico de la educación básica, y</li> <li>Supervisar el diseño y elaboración de proyectos de seguimiento y evaluación a la aplicación de los contenidos de los planes y programas y de los métodos pedagógicos de la educación básica basados en la identificación de necesidades en campos específicos de la práctica educativa.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial.
	<b>Capacidades gerenciales</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades técnicas</b>	1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2.- Evaluación de la Educación.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Control Escolar		
<b>Nivel administrativo</b>	11-511-1-CFNA002 0000072-E-C-F Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autenticar los certificados totales de estudios expedidos por las instituciones particulares de educación superior que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios, para que los estudiantes que lo acrediten obtengan un documento que ampare sus estudios realizados con validez oficial por parte de la SEP;</li> <li>2. Actualizar los registros del catálogo de nombramientos, firmas y sellos de los funcionarios de las instituciones particulares de educación superior que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios, así como de los gestores autorizados ante la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior para la gestión de los asuntos respectivos;</li> <li>3. Atender las quejas presentadas por los estudiantes que reciben servicios educativos de instituciones particulares de educación superior que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de determinar las alternativas más viables para que se proceda a la solución de los problemas planteados;</li> <li>4. Solicitar dictámenes de autenticidad de documentación escolar a otras instancias educativas, para verificar que los estudiantes cuentan con el antecedente académico para cursar estudios del tipo superior;</li> </ol>		

	<p>5. Expedir copias de documentos, planes y programas de estudio, acuerdos de reconocimiento, expedientes de queja entre otros, que obran en archivos de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior, para que los particulares que lo soliciten estén en posibilidad de realizar los trámites que resulten procedentes;</p> <p>6. Validar la autenticación de los certificados totales de estudios expedidos por las instituciones particulares de educación superior que cuentan con REVOE, para que los estudiantes que lo acrediten obtengan un documento que ampare sus estudios realizados con validez oficial por parte de la SEP;</p> <p>7. Supervisar que los trámites de registro de formatos; de autenticación de certificados parciales, títulos, diplomas y grados académicos y de reportes de contribuciones hacendarias, se realicen con apego a los procedimientos y normatividad aplicable;</p> <p>8. Controlar la actualización de los registros del catálogo de nombramientos, firmas y sellos de los funcionarios de las instituciones particulares de educación superior que cuentan con REVOE, así como de los gestores autorizados ante la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior para la gestión de los asuntos respectivos;</p> <p>9. Expedir copias de documentos, planes y programas de estudio, acuerdos de reconocimiento, expedientes de queja entre otros, que obran en archivos de la dirección de instituciones particulares de educación superior, para que los particulares que lo soliciten estén en posibilidad de realizar los trámites que resulten procedentes;</p> <p>10. Verificar, mediante la solicitud de dictámenes de autenticidad de documentación escolar a otras instancias educativas, que los estudiantes cuentan con el antecedente académico para cursar estudios del tipo superior, y</p> <p>11. Supervisar la atención de las quejas presentadas por los estudiantes que reciben servicios educativos de instituciones particulares de educación superior que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios, con el fin de determinar las alternativas más viables para que se proceda a la solución de los problemas planteados.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Derecho.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<p>1.- Administración de Servicios Educativos. 2.- Metodología de la Investigación.</p>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Formación del Personal Académico		
<b>Nivel administrativo</b>	11-600-1-CFNA002-0000298-E-G-F Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a la identificación de las necesidades de capacitación y actualización del personal docente y directivo de la SEMS;</li> <li>2. Dar seguimiento a la identificación de la oferta de formación pertinente para atender las necesidades prioritarias de capacitación y actualización del personal docente y directivos de la SEMS;</li> <li>3. Dar seguimiento a la implantación de los programas de formación y actualización docente de la SEMS;</li> <li>4. Supervisar el proceso de convocatoria, selección y puesta en marcha de los programas de formación y actualización del personal docente y directivo de la SEMS;</li> <li>5. Gestionar la suscripción de los convenios con las instituciones que ofrecen los programas para la formación y actualización docente, y</li> <li>6. Dar seguimiento a la operación de los convenios de los programas de formación y actualización del personal docente directivo de la SEMS.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area General: Pedagogía.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.</p>	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de la Educación.</li> <li>2. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Inglés Nivel Básico.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Inversiones		
<b>Nivel administrativo</b>	11-710-1-CFNA002-0000378-E-C-H Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las modificaciones programático-presupuestarias de las unidades responsables a su cargo;</li> <li>Proporcionar asesoría y capacitación a las unidades responsables a su cargo para la formulación del programa presupuesto, programas de inversión y paquete salarial, entre otros;</li> <li>Analizar el programa presupuesto anual de las unidades responsables a su cargo;</li> <li>Supervisar que se proporcione a los estados el material necesario para la elaboración de los estudios de factibilidad;</li> <li>Supervisar los dictámenes de los análisis de factibilidad para la creación de nuevos planteles educativos de los niveles medio superior, superior y capacitación;</li> <li>Controlar y evaluar la elaboración de los programas de obra del sector (regular y oferta complementaria) y las reprogramaciones planteadas por las entidades federativas para dichos programas, con la finalidad de ampliar, consolidar y equipar las instalaciones de planteles de nueva creación y de los existentes;</li> <li>Controlar y evaluar la elaboración de cuadros del avance físico y financiero del fondo de aportaciones múltiples de educación básica, media superior y superior para dar seguimiento al ejercicio de dicho fondo, y</li> <li>Verificar la distribución y aplicación de los recursos autorizados por el congreso a las unidades responsables a su cargo.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administración de Proyectos.</li> <li>Programación y Presupuesto.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Normatividad		
<b>Nivel administrativo</b>	11-213-1-CFOA001-0000019-E-C-S Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que las carpetas de información básica para las sesiones trimestrales, sean remitidas por los órganos desconcentrados en los plazos señalados por la normatividad;</li> <li>2. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden día aprobado para el desarrollo de las sesiones del órgano de gobierno;</li> <li>3. Revisar que los informes de autoevaluación y trimestrales, se ajusten en cuanto a su contenido y términos, a los lineamientos para el desarrollo de las sesiones del órgano de gobierno;</li> <li>4. Analizar e identificar los asuntos y cambios programático presupuestales que requieran la aprobación del órgano de gobierno;</li> <li>5. Integrar y reportar los avances del cumplimiento de los acuerdos previos adoptados por los órganos de gobierno;</li> <li>6. Clasificar las carpetas de información de las sesiones de los órganos de gobierno por entidad y periodo;</li> <li>7. Revisar y dar seguimiento al contenido de las carpetas del Comité de Control y Auditoría de los Organos Desconcentrados, así como demás documentación que envían las entidades para determinar su nivel de trascendencia y contribuir con ello a su atención;</li> <li>8. Revisar y corregir las actas de los órganos de gobierno asignados para su gestión correspondiente;</li> <li>9. Colaborar al envío de las actas levantadas de los órganos desconcentrados, para su corrección correspondiente;</li> <li>10. Colaborar al envío de las actas definitivas, de los órganos desconcentrados para su registro de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;</li> <li>11. Integrar los puntos del proyecto de orden del día de las sesiones de órgano de gobierno y someterlo a la aprobación del Titular de la Coordinación;</li> <li>12. Apoyar la difusión del orden del día y los calendarios de las sesiones a los órganos desconcentrados;</li> <li>13. Integrar propuestas de proyectos de calendario de sesiones trimestrales que tendrán verificativo en el siguiente ejercicio fiscal en coordinación con la Subdirección de Seguimiento de Organos Desconcentrados;</li> <li>14. Realizar los análisis para opinar sobre propuestas de políticas de desarrollo para los órganos desconcentrados a cargo de la Secretaría;</li> <li>15. Conocer de la información relativa a la operación de los órganos desconcentrados orientada a evaluar los resultados de su desempeño;</li> <li>16. Opinar sobre la creación, fusión o desincorporación de los órganos desconcentrados a cargo de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables;</li> </ol>		

	<p><b>17.</b> Concentrar la información sobre aspectos normativos de los órganos desconcentrados del sector y formular la opinión previa sobre los asuntos a tratar en las sesiones de órganos de gobierno;</p> <p><b>18.</b> Opinar sobre posibles modificaciones a las leyes, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos normativos del sector paraestatal, y dar seguimiento a los trámites ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p><b>19.</b> Opinar respecto al enlace normativo interinstitucional entre entidades paraestatales, órganos desconcentrados y fideicomisos de la Secretaría, cuando exista complementariedad de atribuciones o competencias;</p> <p><b>20.</b> Fungir como enlace con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública para dar seguimiento en su caso, a las propuestas de modificación de leyes, decretos de creación, acreditaciones, contratos o convenios entre el Sector Central y Paraestatal;</p> <p><b>21.</b> Formular opinión sobre la integración y funcionamiento de los órganos de gobierno (juntas directivas, consejos de administración, comisiones internas de administración y comités técnicos), en el marco de la normatividad vigente en la materia, y</p> <p><b>22.</b> Canalizar las consultas de carácter normativo de las entidades del sector paraestatal.</p>												
<b>Perfil</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="430 850 609 1249"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="609 850 1390 1249"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Psicología, Humanidades, Ciencias Sociales.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1249 609 1606"><b>Experiencia laboral</b></td> <td data-bbox="609 1249 1390 1606"> <p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Economía, Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Area General: Pedagogía.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1606 609 1701"><b>Capacidades gerenciales</b></td> <td data-bbox="609 1606 1390 1701"> <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1701 609 1795"><b>Capacidades técnicas</b></td> <td data-bbox="609 1701 1390 1795"> <p>1. Consultoría en el Sector Público.</p> <p>2. Cultura Institucional.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1795 609 1869"><b>Idiomas extranjeros</b></td> <td data-bbox="609 1795 1390 1869">No requerido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1869 609 1913"><b>Otros</b></td> <td data-bbox="609 1869 1390 1913">Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Psicología, Humanidades, Ciencias Sociales.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Economía, Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Area General: Pedagogía.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.</p>	<b>Capacidades gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>	<b>Capacidades técnicas</b>	<p>1. Consultoría en el Sector Público.</p> <p>2. Cultura Institucional.</p>	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Psicología, Humanidades, Ciencias Sociales.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>												
<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Economía, Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Area General: Pedagogía.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.</p>												
<b>Capacidades gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>												
<b>Capacidades técnicas</b>	<p>1. Consultoría en el Sector Público.</p> <p>2. Cultura Institucional.</p>												
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.												
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.												

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Matemáticas Secundaria		
<b>Nivel administrativo</b>	11-312-1-CFOA001-0000124-E-C-F Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de propuestas para la definición del enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de matemáticas en educación secundaria;</li> <li>2. Analizar la información obtenida en consultas a instituciones educativas, maestros, padres de familia y ciudadanos en general para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y los contenidos de matemáticas en la educación secundaria,</li> <li>3. Proponer adecuaciones curriculares a los programas de matemáticas en la educación secundaria destinados a grupos vulnerables;</li> <li>4. Proponer la elaboración de instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje y la enseñanza de matemáticas en la educación secundaria;</li> <li>5. Colaborar en la definición de estándares para el aprendizaje y la enseñanza de matemáticas en la educación secundaria;</li> <li>6. Proponer el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de matemáticas en la educación secundaria;</li> <li>7. Dar seguimiento a los estudios para identificar las necesidades en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de matemáticas de educación secundaria, y</li> <li>8. Asesorar a los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de matemáticas de la educación secundaria.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación.</p> <p>Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Matemáticas-Actuaría.</p> <hr/> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	

<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y el Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Lógica Deductiva. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Algebra, Geometría, Probabilidad, Estadística.
<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades técnicas</b>	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Monitoreo de Educación Secundaria		
<b>Nivel administrativo</b>	11-312-1-CFOA001-0000136-E-C-F Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar proyectos de lineamientos para llevar a cabo el monitoreo para el seguimiento y evaluación de la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria;</li> <li>2. Diseñar y elaborar instrumentos de monitoreo para la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria;</li> <li>3. Analizar e interpretar los resultados de la aplicación de instrumentos de monitoreo en el uso de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria;</li> <li>4. Elaborar informes con los resultados y con líneas de investigación identificadas para desarrollar proyectos experimentales que contribuyan a conocer la práctica educativa en las escuelas de educación secundaria enfocadas al mejoramiento de planes y programas de estudio;</li> </ol>		

	<p><b>5.</b> Apoyar en el envío a la Dirección General de Desarrollo Curricular los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación para fortalecer logros, superar problemas y actualizar planes y programas para la educación secundaria, y</p> <p><b>6.</b> Definir y proponer proyectos experimentales de planes y programas de estudio, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría que contribuyan a conocer las prácticas educativas en las escuelas de educación secundaria.</p>
<b>Perfil</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p> <p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores.</p> <p>Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del niño y el Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial.</p>
	<p><b>Capacidades gerenciales</b></p> <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p><b>Capacidades técnicas</b></p> <p>1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Consultoría en el Sector Público.</p>
	<p><b>Idiomas extranjeros</b></p> <p>No requerido.</p>
	<p><b>Otros</b></p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Proyectos de Evaluación del Proceso Pedagógico		
<b>Nivel administrativo</b>	11-312-1-CFOA001-0000137-E-C-F Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos para orientar las acciones estatales de evaluación de la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación básica;</li> <li>2. Supervisar el diseño y elaboración de proyectos de seguimiento y evaluación a la aplicación de los contenidos de los planes y programas y de los métodos pedagógicos de la educación básica basados en la identificación de necesidades en campos específicos de la práctica educativa;</li> <li>3. Participar en el análisis e interpretación de los resultados de pruebas aplicadas por instituciones nacionales u organismos internacionales a los alumnos de la educación básica, y</li> <li>4. Integrar la identificación de necesidades de seguimiento y evaluación curricular en campos específicos de la práctica educativa, derivadas del análisis a los resultados de pruebas aplicadas por instituciones nacionales u organismos internacionales a los alumnos de la educación básica.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación.</p> <hr/> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del niño y el Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial.</p>
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.</li> <li>2. Consultoría en el Sector Público.</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Instrumentos de Evaluación para Directivos y Personal de Apoyo Técnico Pedagógico		
<b>Nivel administrativo</b>	11-314-1-CFOA001-0000121-E-C-F Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)		<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integrar equipos de especialistas y profesionistas con base en su preparación académica y experiencia laboral como asesores externos para el proceso de construcción y diseño de los instrumentos de evaluación;</li> <li>Proponer metodologías para la elaboración de reportes estadísticos y cualitativos acerca del comportamiento de la población sustentante en los exámenes nacionales;</li> <li>Participar en la coordinación de talleres dirigidos a las autoridades educativas estatales para la capacitación del personal de apoyo técnico pedagógico con el propósito de analizar y aprovechar los resultados de los exámenes nacionales;</li> <li>Revisar y proponer innovaciones en materia de diseño y elaboración de instrumentos de evaluación;</li> <li>Revisar y valorar la pertinencia de los dictámenes técnicos del personal externo acerca de la calidad y confiabilidad de los procesos y productos para la integración de exámenes nacionales, y</li> <li>Organizar y asesorar a los especialistas en el diseño de recomendaciones académicas para orientar a los directivos y personal de apoyo técnico pedagógico sustentantes sobre los temas y contenidos a reforzar a partir de los resultados de los exámenes nacionales.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.		
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>		
	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.</li> <li>Consultoría en el Sector Público.</li> </ol>		
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.			

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Servicios Escolares		
<b>Nivel administrativo</b>	11-611-1-CFOA001-0000019-E-C-F Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos que regulan las actividades de control escolar de la educación tecnológica industrial y de servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos;</li> <li>2. Operar los mecanismos e instrumentos para la organización, prestación y evaluación de los servicios asistenciales y de psicopedagogía que proporcionan los planteles de educación tecnológica industrial y de servicios;</li> <li>3. Proponer los lineamientos y dar seguimiento a los programas de servicio social y prácticas profesionales de los educandos inscritos en los planteles de la DGETI;</li> <li>4. Supervisar la elaboración y actualización de los procedimientos para la integración, organización y operación de las bibliotecas en los planteles de la DGETI de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;</li> <li>5. Supervisar la aplicación de la normatividad en la administración escolar y titulación en los planteles dependientes de la DGETI;</li> <li>6. Coordinar la capacitación de los responsables de la administración escolar en las coordinaciones y planteles de la DGETI;</li> <li>7. Tramitar ante la Dirección General de Profesiones el registro de los títulos y la expedición de las cédulas profesionales de los egresados de los planteles de la DGETI;</li> <li>8. Registrar en la Dirección General de Profesiones los planes de estudios de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios;</li> <li>9. Realizar los procesos administrativos de equivalencia y revalidación de estudios para integrar a quienes realizaron sus estudios en diferentes sistemas educativos a los planteles dependientes de la DGETI;</li> <li>10. Proponer el uso de tecnología informática para mejorar los servicios escolares en beneficio de la población estudiantil, y</li> <li>11. Proponer mejoras a los procesos y documentos oficiales para agilizar trámites y servicios.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Educación, Humanidades, Psicología.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</p>	

<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad.
<b>Capacidades gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades técnicas</b>	1. Administración de Servicios Educativos. 2. Metodología de la Investigación.
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
<b>Nivel administrativo</b>	11-616-1-CFOA001-0000076-E-C-M Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Bachillerato (DGB)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal así como mantener actualizada la plantilla de personal;</li> <li>2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente;</li> <li>4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente;</li> <li>5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>6. Verificar que las incidencias de personal, se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente;</li> <li>7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Integrar el soporte documental, para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li> <li>9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros;</li> <li>10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tienen derecho;</li> <li>11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de reclutamiento y selección de personal en la Unidad Administrativa;</li> <li>12. Integrar la información del Sistema de Desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas;</li> <li>14. Coordinar la aplicación de los instrumentos de Detección de Necesidades de Capacitación de Personal en la Unidad Administrativa;</li> <li>15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa, y</li> <li>16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.</li> </ol>												
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="430 976 609 1249"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="609 976 1390 1249"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Psicología.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1249 609 1585"><b>Experiencia laboral</b></td> <td data-bbox="609 1249 1390 1585"> <p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1585 609 1669"><b>Capacidades gerenciales</b></td> <td data-bbox="609 1585 1390 1669"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1669 609 1795"><b>Capacidades técnicas</b></td> <td data-bbox="609 1669 1390 1795"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.</li> <li>2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1795 609 1869"><b>Idiomas extranjeros</b></td> <td data-bbox="609 1795 1390 1869">No requerido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1869 609 1911"><b>Otros</b></td> <td data-bbox="609 1869 1390 1911">Disponibilidad para viajar.</td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Psicología.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</p>	<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial.</p>	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.</li> <li>2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.</li> </ol>	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Escolaridad</b>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Psicología.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</p>												
<b>Experiencia laboral</b>	<p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p>Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial.</p>												
<b>Capacidades gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>												
<b>Capacidades técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.</li> <li>2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.</li> </ol>												
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.												
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.												

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.
<b>Reactivación de folios</b>	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de revalidación de estudios en el extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.).</li> <li>7. Copia de reconocimientos al merito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.)</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>9. 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.</li> </ol>

	<p><b>10.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>11.</b> En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular, ocupante de un puesto de nivel inferior al que se está en concurso, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual del puesto que ocupa, con resultado satisfactorio o mayor correspondiente(s) a dos años anteriores al registro en el concurso en cuestión.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará del 28 de enero al 12 de febrero de 2009, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores de carrera titulares, con resultado satisfactorio o mayor y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de nivel mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento. Para aquellos aspirantes que no obtuvieron resultados favorables en alguna evaluación de habilidades presentada por primera ocasión quedarán imposibilitados durante un periodo de tres meses para volver a participar en un concurso del sistema, cuando, transcurrido este periodo se vuelva a obtener resultados similares, el periodo de veto será de seis meses para los mismos efectos.</p> <p>Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anterior, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario; tendrán derecho a solicitar al Comité Técnico de Selección y éste a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación que sea reconsiderada la calificación obtenida con anterioridad, quedando exentos de volver a presentarla.</p>
<b>Desarrollo del concurso</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, puede haber cambio en la programación debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación	28 de enero de 2009.
	Registro de aspirantes	Del 28 de enero al 12 de febrero de 2009.
	Revisión curricular	Del 28 de enero al 12 de febrero de 2009.
	Examen de conocimientos	Del 17 al 26 de febrero de 2009.
	Evaluación de habilidades	Del 5 al 17 de marzo de 2009.
	Cotejo documental	Del 20 al 27 de marzo de 2009.
	Entrevista	Del 3 al 17 de abril de 2009.
	Determinación	Del 3 al 17 de abril de 2009.
<b>Temarios y guías</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos una vez recibidos del superior jerárquico del puesto en concurso (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: nuestra institución.- opción ingreso SPC.- temarios), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>.</p>	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y evaluación de habilidades respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (una vez transcurrido éste, no se permitirá el acceso a las aulas). No se aplicará el examen y evaluación de habilidades si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones aplicables y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p>	
<b>Sistema de puntuación</b>	<p>La acreditación de las etapas de revisión curricular y documental, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>El examen de conocimientos (capacidades técnicas) considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforman el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades serán considerados para elaborar, en orden de prelación, la lista de los aspirantes que participarán en la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General: Examen de conocimientos: 20 % Evaluación de habilidades: 80 %</li> <li>• Director General Adjunto: Examen de conocimientos: 30 % Evaluación de habilidades: 70 %</li> <li>• Director de Area: Examen de conocimientos: 40 % Evaluación de habilidades: 60 %</li> <li>• Subdirector de Area: Examen de conocimientos: 50 % Evaluación de habilidades: 50 %</li> <li>• Jefe de Departamento: Examen de conocimientos: 80 % Evaluación de habilidades: 20 %</li> </ul>
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, de 9:00 a 16:30 horas. La solicitud se turnará al Comité Técnico de Selección para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs.

	<p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia tendrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, el término de 72 Hrs. para reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas de evaluación, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Educación Pública ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a> y el número telefónico 3601 1000 Exts., 14838 y 14866, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 28 de enero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

El Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud****NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2008/04**

El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, la siguiente aclaración a la Convocatoria CENETEC/2008/04, para la ocupación de la plaza denominada SUBDIRECCION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA, sujeta a concurso público y abierto, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 24 de diciembre de 2008, en la tercera sección, páginas 68-74.

Con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y tercero y séptimo transitorios de su Reglamento y Lineamientos primero, noveno y décimo, de los que deberán de 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, derivado también de la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, del Acuerdo por el que se suspenden los servicios del sistema informático RHnet [www.rhnet.gob.mx](http://www.rhnet.gob.mx) y de la herramienta electrónica TrabajaEn [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) del 2 al 16 de enero de 2009, emite la siguiente aclaración a la plaza denominada SUBDIRECCION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA; consistente en la extensión de fechas en las Etapas Registro de aspirantes (en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)) y en Revisión curricular (por la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)) para el proceso de ingreso.

**Dice:**

<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapas o actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la convocatoria	24 de diciembre de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 24 de diciembre de 2008 al 29 de enero de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 24 de diciembre de 2008 al 29 de enero de 2009
	Evaluaciones de habilidades	Hasta el 27 de febrero de 2009
	Evaluación de conocimientos	Hasta el 17 de marzo de 2009
	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 24 de marzo de 2009
	Entrevista*	Hasta el 24 de marzo de 2009
	Determinación del candidato ganador*	Hasta el 24 de marzo de 2009

**Debe decir:**

<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapas o actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la convocatoria	24 de diciembre de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 24 de diciembre de 2008 al 5 de febrero de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 24 de diciembre de 2008 al 5 de febrero de 2009
	Evaluaciones de habilidades	Hasta el 27 de febrero de 2009
	Evaluación de conocimientos	Hasta el 17 de marzo de 2009
	Revisión y evaluación de documentos*	Hasta el 24 de marzo de 2009
	Entrevista*	Hasta el 24 de marzo de 2009
	Determinación del candidato ganador*	Hasta el 24 de marzo de 2009

**Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades de conocimientos y habilidades, así como al número de aspirantes que participen en éstas.

México, D.F., a 23 de enero de 2009.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia

Tecnológica en Salud de la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y

Enlace Administrativo de Recursos Humanos

**Lic. Mariana Licona Martínez**

Rúbrica.