

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

Secretaría de Gobernación

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

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

1.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMITES Y GESTION DE LA INFORMACION		
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000110-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EJECUTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA CELEBRACION DE LAS SESIONES Y ASUNTOS QUE SE TRATEN. 2. BRINDAR ASESORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LA INTEGRACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. 3. REALIZAR TRABAJOS DE INTERPRETACION CON RESPECTO A LOS CRITERIOS QUE PROMUEVEN LA MODERNIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DENTRO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA CONTRIBUIR EN SU APLICACION RESPECTIVA. 4. EFECTUAR ACCIONES DE DIFUSION DE POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA COADYUVAR EN LA UNIFICACION DE CRITERIOS, ASI COMO LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • DERECHO • CONTADURIA	
	EXPERIENCIA LABORAL DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ACTIVIDAD ECONOMICA	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 2. SERVICIOS GENERALES
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

2.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DIFUSION		
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000067-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EJECUTAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA BRINDAR SEGURIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. REALIZAR TAREAS DE DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS DE PROTECCION CIVIL, PARA PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCION Y PROTECCION CIVIL EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. MONITOREAR LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE AUXILIO A LOS EMPLEADOS Y SU ENTORNO. 4. COORDINAR LA INSTALACION DE SEÑALAMIENTOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL. 5. ELABORAR EL PROGRAMA DE SIMULACROS Y ENSAYOS EN LOS DISTINTOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INDUCIR UNA CULTURA DE PROTECCION CIVIL A LOS SERVIDORES PUBLICOS. 6. COORDINAR LA IMPARTICION DE CURSOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO QUE FUNJA COMO EFECTO MULTIPLICADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN SU UNIDAD LABORAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • ARQUITECTURA • ADMINISTRACION	
	EXPERIENCIA LABORAL DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE • ARQUITECTURA • ADMINISTRACION PUBLICA	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. SERVICIOS GENERALES 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

3.

Nombre del puesto	DIRECTOR DE RELACIONES JURIDICO LABORALES		
Código del puesto	04-910-1-CFMC003-0000076-E-C-B		
Nivel administrativo	MC3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$95,354.55 (NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 55/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTABLECER Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DEFINIDAS POR LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LA DEFENSA JURIDICO LABORAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. DEFINIR LOS MECANISMOS RELATIVOS AL MANEJO DE RECURSOS, APELACIONES Y FORMALIDADES EN MATERIA LABORAL, PARA GARANTIZAR QUE LOS MISMOS SE PRESENTEN EN TIEMPO Y FORMA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 3. ESTABLECER ESTRATEGIAS RELATIVAS AL PROCESO DE INTERVENCION EN LOS JUICIOS LABORALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA ATENCION EN LAS DIVERSAS ETAPAS DEL JUICIO QUE PERMITAN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 4. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, PARA ATENDER LAS DEMANDAS LABORALES QUE SE PRESENTEN. 5. ESTABLECER MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS EN TIEMPO Y FORMA. 6. CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE REVISION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO A LA OFICIALIA MAYOR, PARA GARANTIZAR QUE LAS RELACIONES JURIDICAS ENTRE EL SINDICATO Y LA SECRETARIA DE GOBERNACION SE LLEVEN A CABO DENTRO DEL MARCO LEGAL. 7. ASESORAR EN MATERIA JURIDICO LABORAL A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA GARANTIZAR QUE CUENTEN CON LA INFORMACION JURIDICA QUE LES PERMITA LA SOLUCION Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES. 8. COORDINAR EL PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN SOBRE LAS BAJAS Y, EN SU CASO, SANCIONES QUE PROCEDAN A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA FINIQUITAR LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO	

	EXPERIENCIA LABORAL CINCO AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

4.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
Código del puesto	04-910-1-CFOA001-0000062-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE ATENCION Y AVANCE DE LOS MISMOS. 2. EJECUTAR MECANISMOS DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS QUE ATIENDE LA UNIDAD, PARA REDUCIR SUS TIEMPOS DE RESOLUCION Y ENTREGA. 3. ACTUALIZAR EL SISTEMA INFORMATICO DE CONTROL DE GESTION, PARA COADYUVAR EN EL REGISTRO, CLASIFICACION Y DESAHOGO OPORTUNO DE LAS SOLICITUDES DE ATENCION REALIZADAS POR DIVERSAS INSTANCIAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL DOS AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ADMINISTRACION DE PROYECTOS 2. ATENCION CIUDADANA	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

Bases de participación

I. Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																				
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.																				
IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11-02-2009</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11-02-09 al 24-02-2009</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td><td>25-02-2009</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Del 11-02-09 al 24-02-2009</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>Del 2-03-09 al 6-03-2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 2-03-09 al 6-03-2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>Del 9-03-09 al 13-03-2009</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 16-03-09 al 17-03-2009</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>17-03-09</td></tr> </tbody> </table> Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11-02-2009	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11-02-09 al 24-02-2009	Publicación total de aspirantes	25-02-2009	Revisión curricular	Del 11-02-09 al 24-02-2009	Cotejo documental	Del 2-03-09 al 6-03-2009	Evaluación de conocimientos	Del 2-03-09 al 6-03-2009	Evaluación de habilidades	Del 9-03-09 al 13-03-2009	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16-03-09 al 17-03-2009	Determinación del candidato ganador	17-03-09
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	11-02-2009																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11-02-09 al 24-02-2009																				
Publicación total de aspirantes	25-02-2009																				
Revisión curricular	Del 11-02-09 al 24-02-2009																				
Cotejo documental	Del 2-03-09 al 6-03-2009																				
Evaluación de conocimientos	Del 2-03-09 al 6-03-2009																				
Evaluación de habilidades	Del 9-03-09 al 13-03-2009																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16-03-09 al 17-03-2009																				
Determinación del candidato ganador	17-03-09																				
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. La calificación mínima aprobatoria para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0 a 100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 70. 2. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																				

	3. 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 con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><th>PUESTO</th><th>EVALUACION TECNICA</th><th>CAPACIDADES GERENCIALES</th></tr><tr><td>ENLACE</td><td>80%</td><td>20%</td></tr><tr><td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>80%</td><td>20%</td></tr><tr><td>SUBDIRECCION</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>DIRECCION</td><td>40%</td><td>60%</td></tr><tr><td>DIRECCION GENERAL ADJUNTA</td><td>30%</td><td>70%</td></tr><tr><td>DIRECCION GENERAL</td><td>20%</td><td>80%</td></tr></table> Serán finalistas aquellos candidatos que obtengan al menos una calificación de 70 (escala de 0 a 100) en la Etapa de entrevista, con base en las calificaciones otorgadas por cada uno de los integrantes del Comité Técnico de Selección.	PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES	ENLACE	80%	20%	JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%	SUBDIRECCION	50%	50%	DIRECCION	40%	60%	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%	DIRECCION GENERAL	20%	80%
PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES																				
ENLACE	80%	20%																				
JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%																				
SUBDIRECCION	50%	50%																				
DIRECCION	40%	60%																				
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%																				
DIRECCION GENERAL	20%	80%																				
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. El Comité Técnico de Selección determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.																					
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																					
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.																					
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, 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.																					

X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto:	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien; d) Porque no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría de Gobernación durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

Miguel Angel Hernández Suárez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre del puesto:	Dirección de Adquisiciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Sociales y Administrativas: Derecho, Administración, o Economía. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: siete años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Políticas: Administración Pública.- Gestión Administrativa, Instituciones Centrales; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales: Derecho Administrativo
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales. (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo de conformidad a la calendarización de las licitaciones, además no hay límite de horario, ya que es de acuerdo a la duración del proceso licitatorio. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Presentar a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios la propuesta de las políticas, bases y lineamientos que aplicará la Secretaría en la materia. **2.** Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para verificar y proponer el presupuesto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **3.** Ejecutar los procedimientos y demás actos jurídico-administrativos que se deriven del incumplimiento de la suscripción de los contratos, convenios y pedidos que realice la Dirección General Adjunta; inclusive aplicar, penas convencionales cuando actúe como área administradora y hacer efectiva la terminación anticipada o rescindir dichos instrumentos jurídicos. **4.** Contratar conforme a las disposiciones aplicables las adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios; suscribir los contratos, pedidos, convenios o instrumentos jurídicos que sean necesarios, así como realizar los procedimientos y demás actos conducentes en la materia. **5.** Coordinar y dirigir la elaboración de contratos y pedidos derivados de los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa que se realicen para la adquisición de bienes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría. **6.** Dirigir el proceso de recepción, guarda y

custodia y cancelación, en su caso, de las garantías de cumplimiento o de anticipo y pólizas de responsabilidad civil, con motivo de la celebración de pedidos o contratos relativos a la adquisición de bienes. **7.** Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, para determinar los casos que se sometan a este Comité para someter los casos de excepción contemplados en la ley de la materia. **8.** Aplicar las modalidades y/o actualizaciones en materia normativa y legal, incluyendo las relativas a los tratados internacionales de libre comercio para aplicar la normatividad en la materia de manera oportuna. **9.** Autorizar el registro y control de los expedientes de los distintos procedimientos de adquisiciones, inclusive los que se generen en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. **10.** Coordinar e instruir la recepción, atención y seguimiento a las auditorías practicadas por las distintas instancias fiscalizadoras a la Dirección de Adquisiciones. **11.** Coordinar y supervisar la información y/o documentación que requieran los diferentes órganos de fiscalización para atender las observaciones realizadas. **12.** Coordinar, evaluar y dirigir las licitaciones a nivel Gobierno Federal, llevando a cabo los procedimientos licitatorios para adquirir los bienes o servicios de las dependencias del sector central. **13.** Dirigir y evaluar las mejores condiciones de calidad y precio que requieran las dependencias del Gobierno Federal, para llevar a cabo la suscripción de instrumentos jurídicos de manera consolidada.

Nombre del puesto:	Dirección de Integración, Seguimiento y Control.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Ciencias Sociales y Administrativas: Ciencias Políticas y Administración Pública.- Políticas Públicas, Economía.- Economía y Finanzas, Administración. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: siete años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacional.- Hacienda Pública (presupuesto); Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal. (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint. Otros: Horario mixto, el puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Asegurar que la recepción, registro y control de documentos recibidos en la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" sea eficiente y eficaz, para que su distribución a las áreas sustantivas sea oportuna. **2.** Coordinar la concentración de asuntos pendientes de las áreas sustantivas, para sugerir medidas preventivas a que haya lugar. **3.** Fungir como enlace con las distintas áreas de la Subsecretaría de Egresos, para la atención y coordinación de asuntos. **4.** Asegurar que la recepción, distribución y resolución de las solicitudes del IFAI recibidas en la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" sea oportuna, para su atención en tiempo y forma. **5.** Coordinar la recepción y resguardo del archivo documental de los asuntos recibidos y atendidos en la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", relativos a la Programación, Presupuesto, Ejercicio, Seguimiento y Control del Gasto Público Federal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de su competencia, para cumplir con la normatividad vigente. **6.** Coordinar el apoyo a las dependencias y entidades competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", en los trabajos de operación,

captura y validación de información para que el proceso de programación y presupuesto sea oportuno. **7.** Coordinar la integración de los informes del estado del ejercicio, situación económica, finanzas y deuda pública de gobierno competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" para su entrega oportuna a las instancias correspondientes. **8.** Coordinar el diseño y elaboración de reportes de interés a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", para facilitar la toma de decisiones.

Nombre del puesto:	Dirección de Programación y Presupuesto de Inversiones de la SCT.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 21/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Ciencias Sociales y Administrativas: Economía.- Economía y Finanzas. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: siete años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Economía General.- Finanzas Públicas, Microeconomía.
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario. (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto, disponibilidad para viajar, periodos especiales de trabajo (durante la elaboración del proyecto de presupuesto y en el periodo de negociación del mismo en la Cámara de Diputados). El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Formular el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presente la SCT en materia de Inversiones del Sector Central para su incorporación al Proyecto de Presupuesto Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. **2.** Revisar el Proceso de Programación y Presupuestación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos y la normatividad establecida en la materia y orientar a la SCT para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Supervisar y verificar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales de Inversión del Sector Central de SCT, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Supervisar la revisión de calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los Programas y Presupuestos de la Inversión del Sector Central de la SCT para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. **5.** Formular y validar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de la Inversión del Sector Central de la SCT para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **6.** Representar a la Secretaría en los Comités Técnicos, así como en las Comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio al Gasto Público de Sector Comunicaciones y Transportes. **7.** Determinar la procedencia de las solicitudes que presente la SCT, relativas al programa de inversiones del Sector Central en Materia de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público, para su gestión. **8.** Evaluar y revisar para su validación los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social y Convenios y Bases de Desempeño, que represente la SCT en Materia de la Inversión del Sector Central. **9.** Supervisar el análisis para la autorización de las adecuaciones presupuestarias; las solicitudes de ingresos excedentes; las solicitudes para comprometer recursos de ejercicios futuros, así como los acuerdos de ministración, que presente la SCT relativas al

Programa de Inversiones del Sector Central. **10.** Evaluar y facilitar la evaluación del análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo, competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en Materia de Inversión Fiscal, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida. **11.** Evaluar y facilitar la validación del análisis de los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas en Materia de Inversión. **12.** Facilitar y validar la información conducente para la elaboración de los informes de Gobierno, de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, trimestrales para la H. Cámara de Diputados, de la Cuenta Anual y Semestral de la Hacienda Pública Federal y de Labores.

Nombre del puesto:	Subdirección de Capacitación.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Tesorería de la Federación.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Educación y Humanidades: Psicología.- Ciencias Humanas; Educación.- Planeación y Desarrollo; Ciencias Sociales y Administrativas: Psicología.- Desarrollo Humano. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Áreas de Experiencia: Psicología: Psicología Industrial.- Evaluación del Rendimiento, Comportamiento en la Organización; Psicopedagogía: Métodos Educativos.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería y Servicios de la Tesorería de la Federación. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Office. Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Proponer metodologías para la detección de necesidades de capacitación. **2.** Elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. **3.** Coordinar la aplicación de la metodología de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y someter a aprobación superior el Programa de la Tesorería de la Federación. **4.** Promover los Programas de Capacitación, Becas, Educación Básica, Media y Media Superior en la Tesorería de la Federación. **5.** Efectuar la gestión y seguimiento del Programa de Becas. **6.** Supervisar la instrumentación del Programa de Capacitación Institucional; así como coordinar los Programas Interinstitucionales, Convenidos con Dependencias, Entidades, Instituciones Educativas, Centros de Investigación y Organismos Públicos o Privados para impartir cursos de capacitación. **7.** Supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida en materia de capacitación y desarrollo del personal de la Tesorería de la Federación. **8.** Operar en la Tesorería de la Federación, las políticas y procedimientos de capacitación y certificación de capacidades del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto:	Subdirección de Organización, Seguimiento y Control Inmobiliario.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.

Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría, Administración o Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa, Administración Civil.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Programación y Presupuesto y Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico de Microsoft Office; Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): 1. Instruir y verificar la integración de los Manuales de Organización y Procedimientos de las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como intervenir en el análisis de adecuaciones, funciones, estructuras de organización y métodos de trabajo. 2. Solicitar a las áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales los procedimientos documentados, a fin de verificar los procesos para la obtención del registro correspondiente. 3. Registrar los manuales correspondientes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de conformidad a la estructura registrada, de conformidad con las atribuciones establecidas. 4. Verificar y validar la elaboración del Programa Anual de Requerimientos de las diversas Unidades Administrativas en Materia de Arrendamiento Inmobiliario, de acuerdo al marco jurídico aplicable. 5. Verificar la integración y actualización del Padrón Inmobiliario Federal y Particular, a fin de conocer los inmuebles en uso y aprovechamiento de la SHCP. 6. Vigilar e instruir la organización de los expedientes correspondientes a la regularización jurídico-administrativa de los inmuebles considerados de propiedad federal; así como de los arrendados y concesionados. 7. Proponer para aprobación superior las reglas de operación del servicio de transportación aérea nacional e internacional a efecto de administrar el servicio mencionado. 8. Supervisar y, en su caso, tramitar las solicitudes de pago de los servicios de transportación aérea de las Unidades Administrativas de la SHCP, previa revisión de los reportes enviados por las mismas. 9. Verificar y tramitar las solicitudes de transportación aérea de los servidores públicos autorizados de conformidad con los Lineamientos.

Nombre del puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de SEDESOL del Sector Paraestatal Oportunidades.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto B.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Sociales y Administrativas: Economía, Contaduría o Ciencias Políticas y Administración Pública.- Gubernamental.

	Experiencia laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Social; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Instituciones Centrales.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): 1. Supervisar la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presenten la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Supervisar las acciones del proceso de programación para que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales de la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI para su integración en los informes que elabora la Secretaría y que requiere la H. Cámara de Diputados y otros reportes. 5. Revisar la propuesta de los calendarios financieros; así como los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI, para que se apeguen a la normatividad aplicable. 6. Revisar las propuestas de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y, en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 7. Realizar el seguimiento jurídico-administrativo que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que presente la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI. 8. Supervisar el seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos coordinados por la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI para apoyar su constitución, modificación y registro en los que la SHCP funge como fideicomitente, de conformidad con la normatividad aplicable. 9. Desarrollar las propuestas de modificación propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario para sustentar las opiniones aplicables. 10. Desarrollar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Economía del Sector Central.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Sociales y Administrativa: Economía, Contaduría o Derecho.

	Experiencia laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Disponibilidad para viajar. El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés. Se requiere tener comunicación con áreas internas y externas de la Secretaría.

Funciones principales (entre otras): 1. Realizar el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presente la Secretaría de Economía correspondientes al Sector Central para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Supervisar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a la Secretaría de Economía para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Supervisar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, del Sector Central de la Secretaría de Economía, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Verificar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos del Sector Central de la Secretaría de Economía, para verificar que se realiza con apego a la Norma y a lo aprobado. 5. Revisar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Sector Central de la Secretaría de Economía para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la H. Cámara de Diputados y otros reportes. 6. Revisar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular, en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 7. Supervisar el seguimiento y análisis, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que presente la Secretaría de Economía correspondientes al Sector Central. 8. Supervisar y validar los informes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como los trimestrales a la H. Cámara de Diputados, gobierno, de labores y de otros requerimientos de información. 9. Analizar las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. 10. Analizar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del puesto:	Subdirección de Regulación de Grupos Financieros.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.

	Carreras: Ciencias Sociales y Administrativas.- Derecho. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Mercantil, Derecho Público, Derecho Bancario.
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; Nivel intermedio de Inglés. Otros: Disponibilidad para viajar, Horario mixto, el puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Elaborar, coordinar y examinar las respuestas a las consultas planteadas por las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales aplicables. **2.** Elaborar, coordinar y revisar las resoluciones de autorización y aprobación a las actividades realizadas por las entidades mencionadas que deban ser sometidas a la Secretaría, a fin de determinar su procedencia **3.** Elaborar, coordinar y revisar la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las Instituciones de Banca Múltiple; de Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple, y de filiales de Instituciones Financieras del Exterior que se constituyan bajo dichas figuras, a fin de someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. **4.** Elaborar, coordinar y revisar la elaboración de oficios de respuesta, para someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. **5.** Proponer políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de cumplir con los ordenamientos en la materia. **6.** Elaborar, coordinar y revisar la resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales contenidas en los ordenamientos que rigen la materia de las referidas entidades, a fin de someterlas a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. **7.** Auxiliar a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios en la atención de los asuntos de su competencia, para la correcta resolución de los mismos. **8.** Participar en reuniones con las Unidades Administrativas y Organos de consulta, para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las entidades mencionadas.

Nombre del puesto:	Subdirección de Coordinación y Reservas Presupuestarias.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría, Economía o Administración. Experiencia laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Gestión Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Programación y Presupuesto. (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): 1. Supervisar el trámite y seguimiento de solicitudes de autorización para comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, requeridos por las Unidades Administrativas del Sector Central. 2. Supervisar el trámite y seguimiento de diversos requerimientos presupuestarios, requeridos por las Unidades Administrativas del Sector Central, que les permita dar cumplimiento a sus metas establecidas. 3. Supervisar la autorización y registro de las reservas presupuestarias de las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría. 4. Supervisar el proceso de elaboración y control de las reservas presupuestarias de las Unidades responsables del Sector Central de la Secretaría. 5. Supervisar la integración del informe sobre el estado del ejercicio del Ramo 06 que se reporta a la Subsecretaría de Egresos. 6. Supervisar la integración de la información financiera, presupuestaria y programática del Sector Central de la SHCP, para su incorporación en los comités de control interno. 7. Supervisar, en su aspecto presupuestario, la integración y seguimiento del programa de ahorro del Sector Central de la SHCP y de los demás informes específicos que se requieran, en el ámbito de su competencia.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Estudios Fiscales por Sectores Económicos.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Unidad de Política de Ingresos.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Sociales y Administrativas: Economía, Economía, Economía y Finanzas o Administración. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Política Fiscal y Deuda Pública, Hacienda Pública (Presupuesto); Teoría Económica.-Teoría Fiscal.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 10%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos. Sistema General de las Contribuciones. (Valor en el perfil 90%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft Office. Inglés Básico. Otros: Disponibilidad para viajar; Horario mixto. Periodos especiales de trabajo, principalmente en periodo de Reforma Fiscal. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): 1. Participar en los estudios del Régimen Fiscal aplicable a los Sectores de Contribuyentes, para mejorar su diseño. 2. Participar en la determinación del impacto recaudatorio de las modificaciones que se proponen al Régimen Fiscal aplicable a los Sectores de Contribuyentes, para determinar su viabilidad. 3. Analizar las implicaciones de las modificaciones en materia Fiscal que se propongan a los Sectores de contribuyentes, con el fin de mejorar el control y eficiencia de estos

regímenes. **4.** Estudiar los planteamientos en materia de Regímenes Sectoriales, enviados al SAT o presentados por los Sectores Empresarial, Laboral y Académico, con el fin de emitir la opinión correspondiente respecto a su viabilidad Fiscal. **5.** Participar en la evaluación de anteproyectos de reforma respecto al Régimen Fiscal de las personas morales con fines no lucrativos, con el fin de determinar su viabilidad. **6.** Participar en la elaboración de los informes en materia de Regímenes Fiscales, para dar cumplimiento al Programa Nacional de Desarrollo, PRONAFIDE, Informe de Gobierno e Informe Anual de Labores. **7.** Participar en los grupos de trabajo con otras Unidades Administrativas, para analizar el comportamiento fiscal de diversos Sectores de Contribuyentes.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Estampillas y Formas Valoradas.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Subtesorería de Operación.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ciencias Sociales y Administrativas: Administración.- Finanzas, Contaduría o Economía.- Economía y Finanzas. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (presupuesto); Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa.
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Operación de la Tesorería de la Federación y Servicios de la Tesorería de la Federación (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Office; Otros: Horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Recibir devoluciones de formas oficiales numeradas y/o valoradas que envíen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las Unidades Administrativas de la TESOFE para su posterior destrucción. **2.** Recibir y facturar las solicitudes de ministración de formas oficiales a las dependencias usuarias que las soliciten, así como cotejar periódicamente las existencias físicas contra los registros. **3.** Recibir formas oficiales numeradas y/o valoradas, para su recuento, almacenamiento y custodia. **4.** Documentar las entradas y salidas de formas oficiales numeradas y/o valoradas, consolidar las cifras y realizar los informes correspondientes. **5.** Supervisar y controlar la recepción, envío, custodia, registro de existencias y entrega de las formas oficiales que por disposición legal corresponda su impresión a otra Unidad Administrativa de la Secretaría o dependencia de la Administración Pública Federal. **6.** Proceder a la destrucción de las formas oficiales que emita y/o controle la Tesorería de la Federación con la intervención del personal de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, cuando así proceda. **7.** Promover, a falta de resolución expresa, ante la autoridad competente la destrucción de las formas oficiales obsoletas o bien que no tengan movimiento en más de cinco años, a partir de su recepción o último movimiento.

Nombre del puesto:	Analista Especializado en Consolidación Presupuestaria y Ramos Generales.
Vacante(s):	1 (Una).

Nivel (grupo/grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Escolaridad. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carrera: Ciencias Sociales y Administrativas: Economía, o Contaduría.- Contador Público y Auditor. Experiencia Laboral. Años de Experiencia: un año mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera, Contabilidad Social; Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental y Finanzas Públicas (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70).
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo del 15 de marzo al 10 de junio para la integración de la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del 20 de julio al 31 de agosto para la integración del Informe de Avance de Gestión Financiera. El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés y disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Funciones principales (entre otras): **1.** Analizar y validar la información financiera y presupuestaria periódica, que remiten los ramos y dependencias a su cargo, a fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad contable gubernamental. **2.** Enviar las cartas de observaciones señalando las anomalías detectadas a la información recibida, para asegurar la correcta aplicación de la normatividad aplicable. **3.** Recomendar posibles soluciones a las anomalías detectadas y dar seguimiento hasta su solventación. **4.** Analizar el Presupuesto de Egresos de la Federación, y Ley de Ingresos, autorizado por el H. Congreso de la Unión; a fin de identificar las modificaciones normativas que afecten la integración de los estados presupuestarios consolidados. **5.** Realizar recomendaciones para mejorar el contenido del modelo de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal (CHPF) y del Informe de Avance de Gestión Financiera (IAGF), para su presentación e integración, de acuerdo con las modificaciones normativas. **6.** Producir los estados presupuestarios consolidados que se integran a la CHPF y al IAGF; ejecutar las acciones necesarias para su elaboración y especificar los criterios para su obtención. **7.** Estudiar los formatos que se solicitarán a los ramos y dependencias a su cargo para su actualización y modificación de ser necesario y recomendar los cambios requeridos a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (CGTIC) para su realización. **8.** Consolidar las propuestas de modificación a los cuadros matriciales que señalan los requerimientos de información que se remitirá a los centros contables a través del catálogo de formatos e instructivos, y enviar a la CGTIC, para su incorporación a la página de Internet de la Subsecretaría de Egresos. **9.** Proporcionar a la CGTIC los instructivos relativos a los formatos que se solicitarán a los centros contables, para su integración a los catálogos tipo, especificar los lineamientos para la integración de los catálogos tipo, enviar las matrices para su elaboración y los documentos de carácter general para su instalación en Internet. **10.** Analizar el índice del banco de información, y recomendar las modificaciones necesarias para cubrir los requerimientos de las áreas fiscalizadoras. **11.** Comprobar la congruencia de la información reportada en el estado analítico de los capítulos 4000.- Subsidios y transferencias y 8000.- Participaciones de ingresos, aportaciones federales y gasto reasignado, así como el resumen de egresos de los ramos, dependencias y entidades autónomos a su cargo. **12.** Proporcionar los estados institucionales y consolidados para su incorporación a los tomos correspondientes. **13.** Realizar reuniones con los servidores públicos responsables de integrar la información que se recibe, a fin de hacer de su conocimiento las anomalías detectadas, y determinar las acciones que se tomarán para solventarlas. **14.** Analizar la normatividad contable gubernamental vigente, y recomendar respuesta a consultas específicas de los centros contables a su cargo sobre la aplicación de la misma. **15.** Proporcionar a las dependencias que realicen cuestionamientos específicos los elementos necesarios para su solventación.

Bases de participación	
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública). 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.
2a. Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico con el 100% de créditos, kardex o carta de pasante, expedido y con sello de la Institución Educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional o carta oficial expedida por la Institución Educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el/la aspirante ya aprobó el examen profesional. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios). Para cubrir escolaridades de nivel 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. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula profesional o título registrado en SEP, conforme al oficio número SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, los/las extranjeros/ras deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con dos Evaluaciones del Desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente (presentar copia de sus dos evaluaciones);

	7. Hojas de servicios, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado/da por delito doloso, no estar inhabilitado/da para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto y que la documentación presentada es auténtica, en caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, y 10. Número de folio de 9 dígitos asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, así como el número de folio de participación para el concurso. En caso de no presentar la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
3a. Registro de los/las aspirantes	La inscripción y registro de los/las aspirantes a un concurso, así como la revisión curricular, se llevarán a cabo en las fechas que se señalan en el calendario del concurso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la cual les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando su inscripción a éste e identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de el/la aspirante.	
4a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del procedimiento de selección son las comprendidas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y se aplicarán conforme al siguiente calendario.	
	Publicación de la convocatoria	11 de febrero de 2009
	Registro y revisión curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 24 de febrero de 2009
	Examen de conocimientos	Hasta el 13 de marzo de 2009
	Evaluación de habilidades	Hasta el 31 de marzo de 2009
	Revisión documental, evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 21 de abril de 2009
	Entrevista y determinación	Hasta el 8 de mayo de 2009
5a. Desarrollo del concurso	En caso de presentarse alguna situación no prevista en estos concursos, se podrán modificar las etapas y fechas indicadas cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx .	
6a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.	

	El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
7a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/habilidades, que se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx (Link: Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección).
8a. Aplicación de herramientas y vigencia de resultados	Para la aplicación de las herramientas y etapas del proceso de selección, así como para la recepción de los documentos, los/las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, en el horario y el día que se les programe a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La duración aproximada de cada aplicación es de dos horas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean idénticas a las ya acreditadas. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El/la aspirante, con resultado no aprobatorio, se sujetará a la evaluación de sus capacidades gerenciales/habilidades: a. Por segunda ocasión a los tres meses, y b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

	En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, por lo que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (habilidades), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en la 4a. base de participación de esta convocatoria. Esto implica que aquellos/as aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (cuando se inscriban en el concurso se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "Criterios de Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades" en comento (3 meses, 6 meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. Nota: Con base en lo dispuesto en el Oficio Circular número: SSFP/ICC/697/2007 acerca de aquellos casos en los que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición para la evaluación de capacidades gerenciales/habilidades, la Secretaría de Hacienda informa que únicamente hará válidos los resultados vigentes de las evaluaciones de habilidades presentadas por los/las candidatos/as en otras dependencias que continúen aplicando las herramientas de la Secretaría de la Función Pública.
9a. Sistema de puntuación	La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección. El mínimo aprobatorio para los exámenes de conocimientos de estos concursos es determinado por los Comités Técnicos de Selección, para esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el sistema para determinar el listado con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez candidatos/as, el Comité Técnico de Selección después de analizar los expedientes de los/las candidatos/as prefinalistas, determinará el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
10a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.
11a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las aspirantes que el Comité Técnico de Selección considere como finalistas (Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) y no sean seleccionados serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. (Art. 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).

12a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto porque ningún candidato/ta se presente al concurso. El Comité Técnico de Selección así lo determine, porque; 1. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/da finalista. 2. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da o; 3. Por que no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, cancelar la convocatoria del concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública).
13a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. De acuerdo con el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, en la Etapa de Determinación tendrán preferencia los/las aspirantes de esta dependencia.
14a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Art. 94. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
15a. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 11 de febrero de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**Comisión Nacional del Agua****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA****CONVOCATORIA 01/09**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Auditor Adjunto Gerencia Regional Pacífico Norte		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N. (\$47,973.69)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales funciones	1) Coordinar y supervisar las auditorías y revisiones de control conforme a la calendarización del PAT para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales correspondientes, así como sus respectivos seguimientos. 2) Supervisar y coordinar las diligencias e investigaciones derivadas de las quejas, denuncias e inconformidades encomendadas por las oficinas centrales del OIC, para el seguimiento correspondiente. 3) Participar en los Subcomités de Adquisiciones y Obra Pública, y dar seguimiento a las licitaciones dentro del ámbito de competencia del los Organismos de Cuenca para vigilar la transparencia en los eventos. 4) Supervisar el cumplimiento de atención y orientación de servidores públicos, empresas y ciudadanía, referente a las auditorías que se realizan o por alguna queja o denuncia que deseen presentar, para dar el seguimiento correspondiente. 5) Programar el anteproyecto de presupuesto a ejercer de la Oficina del OIC en el Organismo de Cuenca y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del mismo, para cumplir con el óptimo ejercicio de las funciones de dicha Oficina, basado en la racionalidad y austeridad. 6) Supervisar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Actividad Económica, Auditoría y Contabilidad. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, y Organización Jurídica.	

	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 4, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley de Amparo, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Reglamentos Interiores de las Secretarías de la Función Pública y de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. Normas Generales de Auditoría y Procedimientos de Auditoría. Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la SFP. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% - Evaluación de conocimientos (técnica): 40%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor Encargado Coordinación General de Gestión		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Recibir, analizar y turnar la correspondencia relacionada con los procedimientos de responsabilidades, con la finalidad de llevar un control de la misma y darle la atención oportuna. 2) Entregar la documentación relacionada con los procedimientos de responsabilidades a las diferentes áreas de la CONAGUA con el propósito de proporcionar la información relacionada con los servidores públicos presuntamente responsables. 3) Elaborar proyectos de acuerdos de archivo, falta de elementos, inicio, de trámite y citatorios para audiencia de Ley, para determinar la procedencia o no del procedimiento de responsabilidades relativo. 4) Elaborar proyecto de resoluciones con y sin responsabilidad, según corresponda, para dar fin al procedimiento administrativo instaurado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en: Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.	

	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT. Conocimientos generales de Microsoft-Office Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de conocimientos (técnica): 80%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Tenencia de la Tierra		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica.- Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Elaborar y dar seguimiento al inventario de los bienes inmuebles destinados a la Comisión Nacional del Agua, para mantener actualizado el mismo, conforme a lo establecido por la Ley General de Bienes Nacionales. 2) Revisar la documentación administrativa de cada uno de los inmuebles en uso de la Comisión Nacional del Agua, para integrar los expedientes conforme a la normatividad vigente. 3) Verificar cédulas de inventario, para mantener actualizado y alimentar el sistema de información inmobiliaria federal, conforme a la legislación vigente. 4) Participar en los reacomodos de los afectados por la construcción de obras hidráulicas, para lograr la concertación social, con apego a la normatividad establecida. 5) Concertar con los usuarios afectados por la construcción de obras las indemnizaciones en especie o mixtas, con la finalidad de lograr liberar los inmuebles y se puedan realizar las obras. 6) Regularizar los inmuebles propiedad de la CONAGUA gestionando ante las autoridades competentes su registro, para obtener documentación legal del inmueble.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho o Ciencias Políticas y Administración Pública.	

	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública y Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. • Areas Generales: Sociología. Areas de Experiencia: Grupos Sociales.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Expropiación, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Agraria y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Encargado del Fondo Revolvente		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Efectuar el registro y control de las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable. 2) Gestionar ante la instancia correspondiente la suministración de recursos financieros, para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la atención de metas de las áreas que integran la Subdirección General Jurídica. 3) Realizar el pago de bienes y servicios y a los proveedores, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia. 4) Integrar las propuestas e indicadores estratégicos y metas, presentadas por las áreas de la Subdirección General Jurídica, a efecto de generar el anteproyecto de presupuesto, indicadores y metas anuales y someterlo a consideración de su Jefe Inmediato. 5) Registrar y controlar el presupuesto anual autorizado, indicadores estratégicos y metas así como las afectaciones presupuestarias en el sistema de programación y presupuesto, para su integración en los sistemas de seguimiento y control. 6) Operar el Sistema Integral Financiero, para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables de la Subdirección General Jurídica.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía o Finanzas. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos del Presupuesto de Egresos de la Federación, Contabilidad Gubernamental, Auditoría, Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de I.S.R. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de conocimientos (técnica): 80%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Evaluación y Seguimiento del PROSSAPYS y APAZU		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N. (\$47,973.69)		
Adscripción	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Diseñar y desarrollar las herramientas informáticas para su implantación en la Unidad Administrativa de su competencia. 2) Desarrollar planes de capacitación para la operación de las herramientas informáticas, con el propósito de una correcta utilización de los sistemas de información. 3) Coordinar el registro de la información de los anexos técnicos suscritos, en el sistema informático para integrar la base de información de los programas a cargo de la Gerencia. 4) Generar y validar informes a partir de la información registrada en el sistema de información de servicios básicos del agua (SISBA), sobre los programas a cargo de la Gerencia a fin de dar respuesta a las diferentes solicitudes de información.		

	5) Coordinar la integración de información de los programas de la Gerencia con la finalidad de solventar los requerimientos realizados por los Organismos Fiscalizadores. 6) Diseñar y ejecutar la sistematización de los informes estadísticos que se generen en la Gerencia de con el propósito de informar con oportunidad y confiabilidad a las autoridades correspondientes. 7) Generar y proporcionar información relativa a los programas de la Gerencia, para dar respuesta a las solicitudes de información de otras Dependencias relativa a los servicios de agua potable y saneamiento.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría o Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción y Tecnología de los Ordenadores. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 4, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Manejo de instrumentos de planeación del sector, seguimiento y evaluación de Programas Gubernamentales, en el análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información cliente-servidor, manejo de bases de datos (MS.SQL), desarrollo de aplicaciones WEB en MS, Visual Studio.NET. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente Técnico APAZU		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N. (\$47,973.69)		

Adscripción	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1) Diseñar e instrumentar los procedimientos para la suscripción, presentación y trámite de los anexos de ejecución y técnicos del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), para la integración del programa anual. 2) Revisar, actualizar e integrar la normatividad del programa (Reglas y Manuales de Operación, Anexos), para apoyar en su ejecución, en coordinación con las áreas de nivel central, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 3) Dar seguimiento y coordinar los avances de las acciones, programas, en la ejecución del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), a efecto de verificar su cumplimiento. 4) Elaborar la metodología para la evaluación anual del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) para verificar el cumplimiento de su objetivo. 5) Diseñar el contenido de los cursos de capacitación dirigido al personal que opera el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para apoyar su ejecución y participar en su impartición. 6) Dar asesoría técnica y normativa sobre la ejecución del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) al personal que lo opera en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, así como a los representantes de las entidades federativas involucradas en el mismo, con la finalidad de atender lo dispuesto en sus Reglas, y su Manual de Operación y Procedimientos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 4, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.

	Capacidades/ conocimientos	Se requieren conocimiento en el Diagnóstico, Planificación y Ejecución de Proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; Evaluación Socio-Económica de Proyectos de Inversión de Agua; del Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (MAPAS). Ley y Reglamento de Aguas Nacionales; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Reglas de Operación del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU). Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% - Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Promoción y Concertación del PROSSAPYS		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N. (\$47,973.69)		
Adscripción	Subdirección General de Agua Potable Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Elaborar los proyectos de instrumentos administrativos mediante los cuales se determinen las características a observar durante el trabajo comunitario para la ejecución de los programas de agua potable y alcantarillado dirigidos al medio rural, así como el fortalecimiento de las instancias prestadoras de los servicios. 2) Diseñar el contenido de los cursos de capacitación para apoyar la ejecución de los programas de agua potable y alcantarillado en el medio rural a cargo de la Gerencia, solicitados por los gobiernos estatales y municipales, participando en su impartición. 3) Elaborar los indicadores para la evaluación de los programas de agua potable y alcantarillado en el medio rural a cargo de la Gerencia, relacionados con la participación de los beneficiarios y el fortalecimiento institucional de las instancias prestadoras de los servicios. 4) Formular los proyectos de instrumentos legales para llevar a cabo la ejecución de programas de agua potable y alcantarillado en el medio rural, en donde se considere la participación de la Institución con la colaboración de otras dependencias y entidades del gobierno federal. 5) Analizar y evaluar los reportes periódicos de los Organismos de Cuenca sobre los avances de los programas de agua potable y alcantarillado en el medio rural a cargo de la Gerencia, relativos a la participación de los beneficiarios y el fortalecimiento institucional de las instancias prestadoras de los servicios, con la finalidad de informar a las instancias gubernamentales, así como a las Instituciones financieras, interesadas en su seguimiento. 6) Elaborar esquemas de participación interinstitucional para la implementación coordinada de programas de agua potable y alcantarillado en el medio rural.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Ciencias Sociales.	

	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y Evaluación. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 4, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Evaluación de programas gubernamentales de agua potable en el medio rural, elaboración de lineamientos y estrategias para la realización de trabajo de atención social en el medio rural, elaboración de instrumentos normativos para la formalización de programas gubernamentales de agua potable y saneamiento, impartición de cursos y talleres de capacitación, Ley y Reglamento de Aguas Nacionales; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, reglas de operación de programas federalizados en materia de agua potable en zonas rurales. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Seguimiento y Trámite de Programas Zona III		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Realizar propuestas para el desarrollo de los programas de acciones de mejoramiento de eficiencia de los sistemas de agua potable, drenaje y saneamiento en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para contribuir a lograr la ampliación de la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. 2) Realizar la recepción y registro de programas de acciones de mejoramiento de eficiencia de los sistemas de agua potable, drenaje y saneamiento todo el país, para tener una base de datos consolidada. 3) Gestionar ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales los programas de acciones registrados, con montos federales, para tener un registro oficial ante la SHCP.		

	4) Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el número de registro en cartera para realizar las afectaciones presupuestales. 5) Verificar los programas de acciones registrados en el sistema de información por parte de las Direcciones Locales de la CONAGUA, contra el documento original (Programa de acciones) debidamente firmado por los involucrados para su validación para posteriormente tramitar la devolución de los derechos. 6) Realizar el seguimiento de la asignación de la afectación presupuestal a fin de tramitar la devolución de los Recursos Federales provenientes del Pago de Derechos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y Tecnología de la Instrumentación.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requiere conocimientos de la Ley Federal de Derechos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Ingresos, así como de los Lineamientos del Programa de Devolución de Derechos. Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Comunicación y Negociación en Asuntos Internacionales en Cuencas Transfronterizas		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Proponer y desarrollar el diseño de estrategias políticas y sociales que permitan el cumplimiento de los tratados internacionales. 2) Proponer y desarrollar estrategias en materia regulatoria y de evaluación para fortalecer el aprovechamiento sustentable del agua. 3) Desarrollar la posición de México para su participación en foros internacionales, con la finalidad de lograr que las instancias internacionales reconozcan las situaciones específicas de nuestro país en materia hídrica. 4) Elaborar los diversos instrumentos necesarios para la publicación de las disposiciones derivadas de las negociaciones internacionales.		

	5) Evaluar los aspectos políticos, económicos y sociales en las cuencas fronterizas que permitan impulsar de manera efectiva las estrategias de evaluación y comunicación. 6) Establecer las estrategias de comunicación y difusión de resultados de los temas regulatorios y de evaluación en las cuencas transfronterizas, para generar los informes necesarios que sirvan como elementos para toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. - Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública o Relaciones Internacionales. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Ambiental o Química.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: - Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública y Relaciones Internacionales. - Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y Evaluación. - Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Internacional. - Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. - Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, conocimientos en el manejo de grupos de trabajo. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% - Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Atención Asuntos Fronterizos Baja California y Chihuahua		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		

Principales funciones	1) Dar seguimiento a los tratados sobre distribución de aguas y límites internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América, con respecto a la cuenca del Río Colorado para regular el recurso agua de la frontera. 2) Asesorar técnicamente a la Comisión Internacional de Límites y Aguas dependiente de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como a la Comisión de Cooperación Fronteriza y al Banco de Desarrollo de América del Norte, para la toma de decisiones en programas, proyectos y obras fronterizas. 3) Contribuir en la atención de los compromisos binacionales vigentes adquiridos por la Sección Mexicana de la Comisión Nacional de Límites y Aguas, que sean de la competencia de la Comisión Nacional del Agua, para cumplir en tiempo y forma los acuerdos internacionales. 4) Atender asuntos derivados de la problemática hídrica transfronteriza, en cumplimiento a los instrumentos internacionales suscritos con los Estados Unidos de América. 5) Contribuir en la planeación y programación de estudios, proyectos e investigaciones, (en materia hídrica) para el mejor aprovechamiento de los recursos hídricos en la frontera norte. 6) Coordinar el seguimiento de los estudios, proyectos e investigaciones de cuencas transfronterizas en la región norte, para el bienestar y mejor aprovechamiento de los recursos hídricos de la zona fronteriza.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Relaciones Internacionales. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología o Geología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos sobre el Manejo de modelos hidráulicos, Estadísticos, Impacto Ambiental, Sociología y Marco Legal Fronterizo que comprende de los Tratados Internacionales entre México - Estados Unidos de América como el de Aguas de 1944, de Paz, de Límites y de Diferencias Fronterizas). Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Monitoreo Electromecánico de Presas, Plantas de Bombeo y Acueductos		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una

Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)	
Adscripción	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1) Monitorear la operación de los equipos electromecánicos instalados, para determinar las condiciones del equipo de operación de acuerdo al programa anual. 2) Formular el programa de visitas técnicas para determinar las condiciones de operación de los equipos, estableciendo lineamientos para programar los trabajos que se requieran con objeto de mantener en óptimas condiciones de operación los equipos. 3) Actualizar y suministrar información técnica de los equipos electromecánicos, con el objeto de analizar el óptimo funcionamiento del equipo operativo. 4) Seleccionar y recomendar especificaciones técnicas de los equipos de medición y seguridad que deben emplear en obras, para mejorar el monitoreo y la operación de los equipos electromecánicos, instalados en las presas, plantas de bombeo y acueductos. 5) Supervisar los trabajos de monitoreo y operación de equipos electromecánicos de los Organismos de Cuenca, para toma de decisiones en la operación de equipos. 6) Analizar la información sobre monitoreo de presas, plantas de bombeo y acueductos, para la toma de decisiones del equipo operativo. 7) Participar en el monitoreo y operación de equipos electromecánicos instalados en presas, plantas de bombeo y acueductos, durante las contingencias ocasionadas por los fenómenos hidrometeorológicos con el objeto de atender los daños provocados a las obras de infraestructura hidráulica.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería o Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y Geología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de Derechos (en Materia de Agua); Reglamento de Construcción en el Area Mecánica y Eléctrica; programa Nacional Hidráulico. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Norma, Contratos y Control Presupuestal		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Unidades de Riego		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Formular y difundir la actualización de normas y lineamientos para la contratación de obra y servicios relacionados en los programas de Uso Eficiente del agua y la Energía Eléctrica y Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola, a efecto de cumplir con las disposiciones emitidas por las autoridades normativas. 2) Revisar los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas de Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica y Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola mediante los cuales se establecen los compromisos presupuestarios y metas de los Organismos de Cuenca y de las Direcciones Locales, para tramitar su autorización ante las instancias competentes. 3) Elaborar e integrar los manuales de operación de los programas Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica y Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola, con la finalidad de contar con lineamientos técnicos para la contratación de obra. 4) Formular los convenios de colaboración, que impulsen la organización de los usuarios de las Unidades de Riego, elaboración de planes directores y evaluación del ejercicio presupuestal, celebrados con instituciones del sector y dar seguimiento para verificar su cumplimiento conforme al programa de trabajo anual. 5) Realizar visitas técnicas a las Organismos de Cuenca y de las Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua, a efecto de verificar que las obras realizadas cumplan con la normatividad en materia de infraestructura hidroagrícola, orientadas a obtener el mejor aprovechamiento del recurso agua. 6) Dar seguimiento a los avances físicos y financieros, de los programas Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica y Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola, a efecto de generar informes semanales, mensuales y trimestrales del ejercicio fiscal vigente con el fin de presentarlos a la Gerencia de Unidades de Riego y a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola y generar elementos para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía o Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencia Agraria. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y Ciencias del Suelo (Edafología). • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.	

	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Reglas de Operación de los Programas hidroagrícolas en Unidades de riego y su Manual de operación, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento; conocimientos de infraestructura de riego y Administración Pública. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Análisis, Captación y Evaluación de Unidades de Riego		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Unidades de Riego		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Actualizar y difundir las normas y lineamientos en materia de seguimiento y evaluación de los programas Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica y Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola, a efecto de cumplir con las disposiciones emitidas por autoridades y su aplicación por parte de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 2) Elaborar e integrar las propuestas y recomendaciones en el apartado de indicadores de desempeño y evaluación en los Manuales de Operación de los programas Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica y Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola, con la finalidad de proporcionar las herramientas metodológicas a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 3) Integrar la información de los Indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para apoyar la evaluación de los beneficios económicos y sociales generados por la asignación y aplicación de los recursos presupuestarios a las direcciones de Comisión Nacional del Agua en los estados. 4) Solicitar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la CONAGUA los resultados de los programas Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica y de Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola, a fin de elaborar el impacto técnico económico de las inversiones realizadas en las Unidades de Riego. 5) Recopilar las bases de datos generadas en el Sistema de Evaluación de Unidades de Riego, para la revisión y para generar los indicadores de los beneficios obtenidos a nivel nacional por las acciones realizadas por Conagua en las Unidades de Riego del país. 6) Realizar la supervisión técnica normativa de los trabajos realizados mediante visitas de campo y revisiones de gabinete, con la finalidad de registrar avances y reportes periódicos recibidos.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía o Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos Procedimientos constructivos en obras de Infraestructura Hidroagrícola, de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Programa Nacional Hídrico, Reglas de Operación de los Programas Federalizados en materia Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Acopio Hidroclimatológico.		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Subdirección General Técnica.- Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Elaborar y distribuir boletines e informes hidroclimatológicos semanales, mensual y anual de afectaciones, con la finalidad de informar a las autoridades de la CONAGUA. 2) Llevar seguimiento diario de estaciones: Climatológicas, Hidrométricas y Evolución de presas que conforman la red hidroclimatológica de la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos, con el propósito de actualizar las bases de datos históricas (Sistema de Información Hidroclimatológica). 3) Determinar la lluvia media por Regiones y Estados (por el método de Polígonos Thiessen); para el análisis y la elaboración de documentos para el Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas.		

	4) Calcular la lluvia media por Regiones y Estados (por el método de Polígonos Thiessen); Para el análisis y la elaboración de diagnósticos a nivel nacional, por municipio de sequías y lluvias atípicas e impredecibles para el Fondo Nacional de Desastres Naturales y al Fondo para Atender a la Población Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC). 5) Procesar y elaborar documentos de comportamiento diario de la evolución del almacenamiento de las presas, para informar al Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas así como a las autoridades de la Comisión Nacional del Agua. 6) Programar y coordinar con los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales la capacitación para el personal encargado del Sistema de Información Hidroclimatológica (SIH), con el propósito de obtener y manejar mejor la información hidroclimatológica a nivel nacional.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería o Ingeniería Civil. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología y Climatología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	1.- Conocimientos de estadística, hidráulica e hidrología superficial; 2.- Manejo de base de datos y Microsoft Office; 3.- Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Integración de Metadatos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Integrar, actualizar y publicar los metadatos de la información geográfica disponible en la Comisión Nacional del Agua, para su consulta en Intranet e Internet. 2) Generar los metadatos de los trabajos de información geográfica solicitados por usuarios, para describir y analizar las características del proyecto.		

	3) Vincular los servicios de publicación de metadatos de la Comisión Nacional del Agua, con otras dependencias gubernamentales, para su fácil intercambio. 4) Integrar los metadatos de la información documental del agua, para la automatización de su consulta. 5) Generar proyectos de información cartográfica para la adquisición de cartografía digital del país en sus diferentes escalas y sus metadatos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Geografía o Computación e Informática. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Geografía o Geodesia. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Regional.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimiento y manejo de: Sistemas de Información Geográfica, Fundamentos de percepción remota, Software de sistemas de información geográfica, percepción remota, e integración de metadatos. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de conocimientos (técnica): 80%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente General Plan de Acción Inmediata Zona Sur		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Organismo de Cuenca del Valle de México (OCAVAMEX)		
Sede	Distrito Federal		

Principales funciones	1) Proyectar el programa de obra de construcción y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, para mantenerla en condiciones de operación. 2) Solicitar la licitación de la construcción de y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, con la finalidad de llevar a cabo la ejecución de las obras a realizar. 3) Revisar y aplicar los lineamientos, especificaciones y normas de construcción de infraestructura hidráulica, para que las obras se realicen en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las Mismas y su reglamento. 4) Revisar y acreditar estimaciones de obra y servicios, para su trámite de pago a los contratistas. 5) Intervenir en la supervisión del control técnico y administrativo de las obras de infraestructura hidráulica, para su entrega-recepción en tiempo y forma.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil o Eléctrica y Electrónica. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Construcción, Estructuras, Municipal u Obras y Servicios. Nota: De la carrera genérica de Eléctrica y Electrónica, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Eléctrica, Electromecánico o Sistemas Eléctricos.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.	
	Capacidades/conocimientos	Proyectos de infraestructura hidráulica, Procesos Constructivos, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Elaboración de Precios Unitarios, Administración de Proyectos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Manejo del Office. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.	
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

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

Adscripción	Organismo de Cuenca del Valle de México. (OCAVAMEX)		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos. 2) Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 3) Recopilar información y evidencia de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC en Oficinas Centrales. 4) Recibir e investigar las Quejas y Denuncias para integrar el expediente correspondiente y enviarlo al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución. 5) Notificar a los quejosos los actos de autoridad derivados de las resoluciones de las quejas y denuncias para en su caso llevar a cabo la sanción o para informar la conclusión del procedimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.	
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos Básicos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades administrativas de los servidores Públicos, Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley de Obras Públicas relacionadas con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Código Federal de Procedimiento Penales, Código Federal de Procedimientos Civiles. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.	
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Registro de la Recaudación		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		

Adscripción	Organismo de Cuencas del Valle de México (OCAVAMEX)	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1) Recibir por parte de la unidad administrativa competente la información relativa a la recaudación en materia de derechos federales por concepto de uso, aprovechamiento o explotación de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, a fin de integrarla a los sistemas de información. 2) Registrar en las bases de datos respectivas, la información relativa a la recaudación en materia de contribuciones de mejoras por obras de infraestructura hidráulica federal, a fin de integrarla a los sistemas de información. 3) Integrar y remitir la información necesaria para la elaboración de los proyectos de estadísticas e informes sobre la gestión de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4) Elaborar el proyecto de presupuesto de recaudación, a efecto de someterlo a validación de la instancia correspondiente. 5) Vincular la información registrada en los sistemas de información con el Registro Público de Derechos de Agua, para homologar dicha información.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública o Computación e Informática. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales o Contabilidad. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 2, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Computación y manejo de sistemas de información, así como Ley Federal de Derechos en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de conocimientos (técnica): 80%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Procedimientos Administrativos y Resolución de Imposición de Sanciones		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte		
Sede	Torreón, Coahuila		
Principales funciones	1) Elaborar acuerdos y substanciar procedimientos administrativos de imposición de sanciones derivados de la realización de visitas de inspección y verificación, requerimientos de documentación e información o revisión de gabinete, y en general del incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de agua, con la finalidad de contribuir a la conservación y preservación del recurso hídrico y los bienes nacionales a cargo de la Comisión. 2) Ejecutar las resoluciones en que se ordene la suspensión de concesiones, asignaciones o permisos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, lo anterior con la finalidad de cumplir con las metas establecidas. 3) Ejecutar formal y materialmente las resoluciones por las que se ordene la suspensión de actividades que dan origen a las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, así como la remoción y demolición de obras o infraestructura que se localicen en los bienes nacionales, clausura de aprovechamientos, de las obras o tomas de extracción o aprovechamiento de aguas nacionales, así como de empresas o establecimientos, que incumplen con la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de lograr un mejor control de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4) Turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los asuntos que puedan ser constitutivos de delitos penales, así como a la Dirección de Recaudación y Liquidación Fiscal los expedientes resueltos con sanción económica para su cobro. 5) Generar y alimentar la base de datos de Calificación de Infracciones y remitirla al responsable de enviar la información a oficinas centrales, con la finalidad de elaborar el reporte de indicadores.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.	
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.	

	Capacidades/ conocimientos	Se requieren conocimientos del Reglamento Interior de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Fiscal, Derecho Administrativo. Conocimiento de Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% - Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto del Centro de Previsión del Golfo de México		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Golfo Centro		
Sede	Jalapa, Veracruz		
Principales funciones	1) Elaborar y difundir a través de diversos medios de comunicación, los pronósticos a corto plazo para los estados costeros del Golfo de México, durante los 365 días del año, para los distintos sectores Gubernamentales y Sociales. 2) Elaborar pronósticos a mediano plazo para el Estado de Veracruz y para la vertiente oriental del país. 3) Elaborar, transmitir y difundir avisos y pronósticos de tiempo severo, tanto a oficinas oficiales como a medios de comunicación con el fin de alertar a la población de los posibles riesgos. 4) Administrar y operar el Centro de Previsión del Golfo de México (Observatorio Meteorológico, estación de radio-sondeo, centro de telecomunicaciones y centro de pronóstico), para emitir oportunamente la previsión del tiempo diariamente y pronósticos especiales a las autoridades estatales y federales. 5) Administrar y mantener la página de Internet del Centro de Previsión del Golfo de México, para proporcionar el servicio público de información meteorológica y climatológica a los usuarios, a través de boletines, orientado a comunicar sobre eventos hidrometeorológicos que puedan ocasionar daños a la población o a las actividades productivas en la región. 6) Asistir y participar en reuniones, foros e invitaciones de los medios de comunicación, con el fin de difundir, aclarar o informar sobre tópicos de las ciencias atmosféricas y sobre la cultura meteorológica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría, Biología, Oceanografía o Física. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Geografía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Geofísica e Hidrológica. Nota: De la carrera genérica de Biología, la carrera específica que se requiere es exclusivamente: Ciencias Atmosféricas.	

	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Climatología, Meteorología o Ciencias de la Atmósfera. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística o Evaluación.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos en la materia de Meteorología, Climatología, Climatología Estadística o Geoestadística, Manejo o Interpretación de modelos de pronóstico meteorológico, Pronóstico meteorológico, climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Poseer conocimientos en geografía física, particularmente fisiografía del territorio nacional, clasificación climática y topografía. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Recursos Materiales		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Golfo Norte		
Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas		
Principales funciones	1) Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin. 2) Preparar las bases de licitación, convocatoria y programación de eventos de licitación pública, para la adquisición de bienes y servicios; y supervisar que la integración de las bases y los procesos se realicen conforme a la normatividad establecida en la materia. 3) Organizar y/o participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicio. 4) Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas. 5) Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles para su depuración. 6) Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales para su adecuada utilización y resguardo.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración o Ingeniería. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimiento de la Ley de Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor Adjunto Gerencia Regional Noroeste		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N. (\$47,973.69)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1) Coordinar y supervisar las auditorías y revisiones de control conforme a la calendarización del PAT para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales correspondiente, así como sus respectivos seguimientos. 2) Supervisar y coordinar las diligencias e investigaciones derivadas de las quejas, denuncias e inconformidades encomendadas por las oficinas centrales del OIC, para el seguimiento correspondiente.		

	3) Participar en los Subcomités de Adquisiciones y Obra Pública, y dar seguimiento a las licitaciones dentro del ámbito de competencia de los Organismos de Cuenca para vigilar la transparencia en los eventos. 4) Supervisar el cumplimiento de atención y orientación de servidores públicos, empresas y ciudadanía, referente a las auditorías que se realizan o por alguna queja o denuncia que deseen presentar, para dar el seguimiento correspondiente. 5) Programar el anteproyecto de presupuesto a ejercer de la Oficina del OIC en el Organismo de Cuenca y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del mismo, para cumplir con el óptimo ejercicio de las funciones de dicha Oficina, basado en la racionalidad y austeridad. 6) Supervisar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad o Actividad Económica. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales u Organización Jurídica.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 4, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley de Amparo, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Reglamentos Interiores de las Secretarías de la Función Pública y de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. Normas Generales de Auditoría y Procedimientos de Auditoría. Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la SFP. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% • Evaluación de conocimientos (técnica): 40%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor Coordinador		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una

Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
Sede	Mérida, Yucatán		
Principales funciones	1) Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos. 2) Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 3) Recopilar información y evidencias de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC en Oficinas Centrales. 4) Recibir e investigar las Quejas y Denuncias para integrar el expediente correspondiente y enviarlo al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución. 5) Notificar a los quejosos los actos de autoridad derivados de las resoluciones de las quejas y denuncias para en su caso llevar a cabo la sanción o para informar la conclusión del procedimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.	
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos Básicos de la Construcción Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley de Obras Públicas relacionadas con las mismas y su Reglamento, Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Código Federal de Procedimientos Penales, Código Federal de Procedimientos Civiles. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.	
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de lo Consultivo		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una

Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)	
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas	
Sede	Cuernavaca, Morelos	
Principales funciones	1) Revisar en el aspecto jurídico, el otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia hidráulica, así como respecto de su suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación, a efecto de emitir la opinión correspondiente. 2) Revisar en el aspecto legal los procedimientos administrativos derivados de la inspección y vigilancia de la Ley de Aguas Nacionales, cuando dicha revisión sea solicitada por la unidad administrativa competente para observancia del requerimiento. 3) Atender y resolver las consultas legales que formulen las áreas de la Unidad Administrativa así como usuarios de aguas nacionales, personas físicas o morales. 4) Requerir a las áreas de su jurisdicción, la información, documentación y apoyo necesario para la debida atención de las consultas realizadas, así como para dar trámite a los asuntos relativos a controversias del orden laboral, agrario y fiscal. 5) Brindar asesoría jurídica y participar con las áreas que conforman la Unidad Administrativa, en el desarrollo de los procesos licitatorios de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas así como en los de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 6) Revisar en su aspecto jurídico los convenios, contratos y diversos instrumentos legales de naturaleza análoga a suscribirse dentro de las atribuciones de la gerencia regional y en las que ésta sea parte. 7) Intervenir en los procedimientos de conciliación y arbitraje en los términos de la normatividad aplicable, para su trámite.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Dictaminación		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1) Llevar el control de los trámites que ingresan a la Jefatura de Proyecto con el objeto de que sean distribuidos entre su personal para su dictaminación correspondiente. 2) Realizar la supervisión de las actividades de revisión de los documentos que integran los expedientes para garantizar que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y en su caso elaborar los requerimientos de información y/o documentación a los usuarios. 3) Solicitar en su caso la opinión jurídica sobre los documentos legales del expediente y/o el dictamen técnico para estar en aptitud de emitir el dictamen técnico-administrativo que servirán de base para emitir las resoluciones en las que se otorgue o niegue la concesión, asignación o permiso solicitado por los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4) Verificar que las resoluciones sobre las solicitudes de trámite se emitan en apego a las disposiciones jurídicas aplicables debidamente fundadas y motivadas. 5) Capturar el seguimiento de los trámites en proceso y resueltos en el Sistema de Seguimiento de Trámites (SECTRA) con el objeto de llevar un control y vigilar que se cumplan con los tiempos establecidos en la Ley de Aguas Nacionales y el Sistema de Gestión de la Calidad de la atención a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología o Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ecología o Química. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Geología o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.	

		• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, Normas Oficiales en materia de Agua, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Ejecución de Estudios de Disponibilidad y Modelación de Acuíferos		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1) Generar bases de datos y sistemas de información sobre disponibilidad y modelación de acuíferos en cuencas y acuíferos de la Región Hidrológica Administrativa Balsas, como base para planear y administrar los recursos hídricos. 2) Procesar sistemáticamente la información sobre la disponibilidad de agua subterránea y modelación de acuíferos en la Región Hidrológica Administrativa Balsas, para mantener actualizada la disponibilidad de aguas nacionales del subsuelo. 3) Resolver sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente (ISO9000-2001). 4) Brindar asesoría técnica a las Direcciones locales de su competencia en las reuniones de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas (COTAS) establecidos en los acuíferos de la Región Hidrológica Administrativa Balsas, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos, mediante el plan de manejo y su posterior reglamentación, con la participación de los usuarios. 5) Generar propuestas integrales en cuencas y acuíferos de la región Hidrológica Administrativa Balsas, considerando las relaciones existentes entre los usos del suelo y la cantidad y calidad del agua, en coordinación con otras unidades administrativas competentes y usuarios con la finalidad de contribuir lograr el uso sustentable del recurso.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Geología o Ecología. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología o Geología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Planeación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Programa Hidráulico Región Balsas 2006-2012, Decreto de Presupuesto y Egresos de la Federación, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Manejo de software de modelación de acuíferos (MODFLOW), manejo de software de sistemas de información geográfico (ARC VIEW), manejo de software de dibujo asistido por computadora (AUTOCAD), manejo de software para graficar (SURFER). Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Contratación de Obra Pública		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1) Difundir a las áreas operativas las normas y procedimientos para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como el análisis y en su caso, la revisión de costos, precios unitarios y ajustes de costos relacionados con obras hidráulicas, para su conocimiento y aplicación.		

	2) Proporcionar asistencia normativa a los Organismos Operadores y a las dependencias del Gobierno que lo requieran en lo referente a la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que permita el cumplimiento de las metas en la ejecución de los programas donde existe inversión federal, logrando así el oportuno ejercicio de los recursos federalizados. 3) Integrar en coordinación con instancias estatales el Programa Anual de Obras Públicas en materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, con la finalidad de someterlo a consideración de la instancia correspondiente. 4) Elaborar, dar trámite y seguimiento a las Convocatorias Públicas en el Diario Oficial de la Federación y Sistema CompraNET, para las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de las áreas operativas del Organismo de Cuenca. 5) Formular y suscribir los Anexos de Ejecución y Técnicos e integración del desglose de acciones de los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en base a lo dispuesto en las reglas de operación de dichos programas. 6) Efectuar el seguimiento a la ejecución de las obras en proceso, recavando información de las áreas operativas del Organismo de Cuenca, orientado a elaborar los informes relacionados con los avances físicos financieros de la obra pública, para su integración en los formatos respectivos y efectuar su trámite ante las instancias correspondientes. 7) Dar seguimiento y apoyo a las áreas del Organismo de Cuenca en el trámite de rescisiones y terminaciones anticipadas de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Ley de Planeación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Programa Hídrico Regional Balsas 2006-2012, Reglas y Guía de Operación de los Programas Federalizados, Decreto de Presupuesto y Egresos de la Federación, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, Supervisión de Obra Civil, procedimientos constructivos de obras de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, análisis de precios unitarios (Agua potable, Alcantarillado, obra civil). Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Atención y Gestión Ciudadana		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Sur		
Sede	Oaxaca, Oaxaca		
Principales funciones	1) Recibir, revisar y analizar los compromisos presidenciales y demandas ciudadanas, con la finalidad de formular oficio para canalizarlo a la Unidad Administrativa de su competencia. 2) Dar seguimiento a los compromisos presidenciales y demandas ciudadanas, a efecto de verificar el estado que guarda cada una de ellas. 3) Supervisar los compromisos presidenciales y demandas ciudadanas en el Sistema de Control y Seguimiento de las Demandas Ciudadanas (SICSEDEC), con el fin de llevar el control de los compromisos presidenciales y demandas ciudadanas que han sido atendidas y/o que se encuentran en proceso de trámite. 4) Atender a los ciudadanos que realizan físicamente o vía electrónica sus demandas ante el Organismo de Cuenca, con la finalidad de brindarle orientación, y en su caso canalizarlos a las áreas correspondientes. 5) Integrar informes relativos a la atención de los compromisos presidenciales y demandas ciudadanas, con la finalidad de evaluar la atención de las mismas y que se informe a Oficinas Centrales. 6) Recibir solicitudes de información de usuarios en general en materia hidráulica canalizados a través del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, para su remisión, atención y resolución de las áreas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública o Ciencias Sociales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas o Sociología Política. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.	
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.	

	Capacidades/ conocimientos	Conocimientos relacionados con el Medio Ambiente, Recursos Naturales e Hídricos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sistemas de información, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% - Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Consultivo Técnico		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1) Vigilar la seguridad de presas y obras hidráulicas principalmente las consideradas de valor estratégico, mediante visitas y seguimiento de la evolución de los almacenamientos, así como las recomendación de obras de mantenimiento o emergencia, con la finalidad de prevenir, proteger o minimizar daños a la infraestructura hidráulica y a la población civil en sus personas y bienes. 2) Resolver consultas técnicas realizadas por usuarios internos y externos de aguas nacionales sobre la seguridad hidrológica y funcional de las presas, así como asesorar técnicamente a las diferentes áreas del Organismo de Cuenca, a efecto de que se emitan los permisos de construcción de obras de infraestructura hidráulica. 3) Realizar la revisión conceptual de proyectos de construcción o modificación de obras hidráulicas en cauces y zonas federales, verificando que los proyectos cumplan con la normatividad de la Comisión Nacional del Agua elaborando los dictámenes correspondientes para así apoyar en la emisión de los permisos de construcción de obras, con el objeto de dar atención a las solicitudes de usuarios de aguas nacionales. 4) Realizar visitas a las presas en coordinación con el Consultivo Técnico Nacional evaluando su estado actual, funcional, proporcionando las dimensiones de las estructuras que forman parte de las obras, e incorporando las presas que no estén registradas, para continuar con la actualización del Inventario Nacional de Presas, enfocada a la seguridad tanto de las obras como de la población civil. 5) Dictaminar sobre las condiciones de seguridad de las obras de almacenamiento y control del recurso hídrico, mediante visitas y análisis que permitan identificar o evaluar una situación de riesgo y hacer las recomendaciones para su rehabilitación y en su caso no permitir el almacenamiento hasta que sean seguras hidráulica y estructuralmente, con la finalidad de conservar funcionando las obras hidráulicas, y evitar riesgos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. - Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil o Geología. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Geotecnia, Hidráulica e Hidrológica.	

	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología o Geología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos en estudio, diseño, construcción, operación y puesta fuera de servicio de las obras hidráulicas, en hidrología, hidráulica y en materia ambiental, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Normas Oficiales Mexicanas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Apoyo a la Coordinación de las Obras de Aprovechamiento "Río Verde"		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1) Formular proyectos de Convenios en coordinación con los tres órdenes de gobierno que se celebren para el aprovechamiento del Río Verde, para lograr que los acuerdos que en ellos se generen contribuyan al abastecimiento de agua potable a Los Altos de Jalisco, León, Gto., y la Zona Metropolitana de Guadalajara. 2) Realizar los estudios, programas y presupuestos necesarios en las diferentes etapas de los Proyectos a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del Río Verde, para formular la propuesta del programa operativo anual de inversiones. 3) Verificar el cumplimiento de la normatividad federal cuando los recursos son federalizados, así como aplicar la normatividad vigente en la aplicación de los recursos de las obras cuya ejecución es directa de la Comisión Nacional del Agua, para cumplir con lo establecido en la normatividad. 4) Elaborar los términos de referencia, especificaciones, bases de concurso e intervenir en las licitaciones para la asignación de los estudios, proyectos y obra a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del Río Verde, aplicando la legislación y normatividad vigente.		

	5) Evaluar y supervisar los avances de los estudios, proyectos y construcción de las obras y acciones a cargo de la Coordinación de las obra para el aprovechamiento del Río Verde, aplicando las medidas preventivas y correctivas para que se cumplan los programas establecidos. 6) Revisar las propuestas técnicas para proyectos del Río Verde en las diferentes reuniones de trabajo que se lleven con los tres niveles de gobierno, con relación a las obras a cargo de la Coordinación, para verificar que la ejecución de los acuerdos ahí tomados se cumplan en tiempo y forma.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía o Ecología. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Geología o Ecología. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica o Industrial. Nota: en el caso de todas las carreras señaladas, deben enfocarse a Obras Hidráulicas.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología o Geología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Planeación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento, Programa Regional Hídrico, Decreto de Presupuesto y Egresos de la Federación, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Normas Oficiales Mexicanas en la materia. Manejo de Paquetería Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de la Ventanilla Unica		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1) Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en la Ventanilla única, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga. 2) Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable. 3) Dar de alta en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en la Ventanilla Unica y supervisar el registro de información relativa a los trámites competencia de Administración del Agua, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos por las autoridades de la Subdirección General de Administración del Agua. 4) Elaborar memorandos de turno de expedientes a la Jefatura de Proyecto de Dictaminación o a la Dirección Técnica, para su análisis y dictaminación correspondiente. 5) Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología o Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Agronomía, Contaduría, Economía o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Administración, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ecología o Química. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.	

		• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Encargado de Balances Hidrológicos		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1) Practicar estudios de disponibilidad y balances hidrológicos, a nivel regional, con el fin de determinar los volúmenes disponibles a concesionar o asignar. 2) Dictaminar, a solicitud de la Dirección de Administración del Agua del Organismo de Cuenca, sobre la procedencia técnica de las solicitudes de usuarios sobre nuevos aprovechamientos de aguas nacionales o bienes inherentes y sobre la regulación de los existentes, a efecto de someter el dictamen a validación de la instancia correspondiente. 3) Analizar y validar los proyectos de delimitaciones de Zona Federal, para proteger los terrenos administrados por la Comisión Nacional del Agua. 4) Revisar los estudios topográficos, hidrológicos e hidráulicos para la emisión de permisos de construcción de obras en cauces y zonas federales. 5) Aplicar el Acuerdo de Distribución de aguas superficiales de la cuenca Lerma-Chapala para mantener el equilibrio en la Cuenca.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.	

	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Tecnología de la Construcción.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Se requieren conocimientos en Topografía Hidráulica, Hidrología, balances de aguas superficiales manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua). Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

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

	7) Coordinar la integración de información relativa a la disponibilidad de las aguas nacionales e inventarios de sus usos para la formulación y actualización del Programa Hídrico Regional y/o Estatal. 8) Coordinar la evaluación social de proyectos de inversión de infraestructura hidráulica, a efecto de verificar su factibilidad técnica, económica, social, legal y ambiental, para asegurar el beneficio social de las inversiones en infraestructura hidráulica en la entidad.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Biología, Ecología o Química. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Geología, Química o Bioquímica, Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica e Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Climatología, Geología o Meteorología. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Evaluación • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción o Protección a la Infraestructura Hidráulica
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3 , las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos en Hidrología, Geohidrología, Hidráulica, Impacto Ambiental, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; construcción de obra civil, topografía, evaluación de proyectos, planeación y química del agua; Microsoft Office. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subdirector de Asistencia Técnica-Operativa		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		

Adscripción	Dirección Local Campeche	
Sede	Campeche	
Principales funciones	1) Coordinar e intervenir en la elaboración de estudios y proyectos de infraestructura hidroagrícola, de rentabilidad social y de impacto ambiental, para la ejecución de los programas de construcción, rehabilitación, conservación y modernización de obras de infraestructura hidroagrícola y de protección contra inundaciones a áreas productivas y centros de población, así como de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales. 2) Validar y contribuir en la formalización de los anexos de ejecución y técnicos, como soporte para la programación de inversiones dentro de la CONAGUA, para la realización de estudios, proyectos y obras relacionados con los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, así como de construcción, rehabilitación, conservación y modernización de obras de infraestructura hidroagrícola. 3) Coordinar la administración de los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como en materia hidroagrícola, orientado a vigilar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación de los Programas Federalizados instrumentados en la región. 4) Llevar a cabo los procesos licitatorios para la realización de los estudios, proyectos, construcción y rehabilitación de la infraestructura hidroagrícola, protección a áreas productivas y centros de población, así como de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales. 5) Brindar asistencia técnica y normativa al Estado y sus Municipios, así como a las Comisión Estatal del Agua, Organismos Operadores Municipales, para la elaboración de estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y la ejecución en su caso. 6) Atender la modernización y programación de las unidades y distritos de riego y/o de temporal tecnificado, mediante los programas federalizados en materia hidroagrícola, con el fin de consolidar la transferencia de acciones a los usuarios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería o Ingeniería Civil. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía o Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología o Ciencias del Suelo (Edafología) • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción o Protección a la Infraestructura Hidráulica.

	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio 3 las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica Irrigación, Suelos, Drenaje Agrícola; en el diseño, construcción y supervisión de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de infraestructura hidroagícola; elaboración de estudios y proyectos en materia hidroagícola, potabilización y saneamiento; operación básica de Distritos de Riego, Temporal Tecnificado; Reglas de Operación para los programas de Infraestructura Hidroagícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente Especializado de Construcción, Residencia General "Bajo Río Conchos"		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua		
Principales funciones	1) Revisar y aplicar los lineamientos, especificaciones y normas de construcción de infraestructura hidroagícola, para que las obras se realicen en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las Mismas y su reglamento. 2) Intervenir en la supervisión del control técnico y administrativo de las obras de infraestructura hidráulica, para su entrega-recepción en tiempo y forma. 3) Elaborar catálogos de conceptos, cantidad de obra y presupuestos, para la integración de los paquetes de concurso. 4) Verificar que los materiales utilizados en las obras se apeguen a las normas y especificaciones de construcción, con la finalidad de que cuenten con las características requeridas. 5) Supervisar la elaboración y seguimiento del avance Físico-Financiero de las obras, para verificar que las mismas se desarrollen de acuerdo al programa establecido.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería o Ingeniería Civil.	

		Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Construcción, Municipal u Obras y Servicios.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Tecnología de la Construcción.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Proyectos de infraestructura hidroagrícola, Procesos Constructivos, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Normatividad de Crédito Externo (BID, BIRF), Elaboración de Precios Unitarios, Administración de Proyectos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, y Manejo del Office. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de conocimientos (técnica): 50%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subdirector de la Unidad Jurídica		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua		
Principales funciones	1) Representar legalmente al titular y a las áreas de la Dirección Local en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte para defensa en juicios y querellas. 2) Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Dirección Local y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal. 3) Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. 4) Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento.		

	5) Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables. 6) Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Local de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 7) Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Local de su competencia para dar seguimiento hasta su finiquito. 8) Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación. 9) Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales o Derecho Agrario.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica Liderazgo en el nivel de dominio 3 las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
	Capacidades/conocimientos	Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Planeación; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 40% • Evaluación de conocimientos (técnica): 60%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente General de Control de Ríos		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		

Adscripción	Dirección Local Guanajuato	
Sede	Guanajuato	
Principales funciones	1) Otorgar a los Gobiernos de los Estados y Municipios, y a los particulares, la asistencia técnica que soliciten para la ejecución de obras de control de ríos para la protección contra inundaciones. 2) Intervenir en la elaboración e integración de estudios y proyectos de obras de infraestructura hidráulica de control de ríos para la protección contra inundaciones a centros de población. 3) Integrar las bases para la licitación de estudios y proyectos de obras de infraestructura de control de ríos, para su concurso. 4) Fomentar y apoyar la construcción de obras que realicen las autoridades locales, para contribuir en la protección a centros de población 5) Supervisar que las obras de control de ríos con participación federal, se realicen conforme a los programas establecidos y normatividad aplicable, para verificar su cumplimiento. 6) Evaluar y supervisar los avances físicos y financieros de las obras de protección contra inundaciones, a efecto de generar los informes necesarios de las acciones y ejercicio de los recursos. 7) Intervenir en la atención a emergencias que se susciten por la ocurrencia de fenómenos naturales extremos, para contribuir en la protección a centros de población.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería o Ingeniería Civil. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente: Hidráulica. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Construcción, Municipal u Obras y Servicios. Nota: en el caso de Agronomía, debe enfocarse a Obras Hidráulicas.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica o Tecnología de Materiales.
	Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.

	Capacidades/ conocimientos	Conocimientos en la elaboración de proyectos de infraestructura hidráulica; procesos constructivos; resistencia de materiales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público; Elaboración de Precios Unitarios; Evaluación de Proyectos y Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% - Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Consejos de Cuenca y Tenencia de la Tierra		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla		
Principales funciones	- Promover la participación de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, de los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Dirección Local que le compete en los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares. - Otorgar asistencia administrativo-técnico-social a los integrantes de los Consejo de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua por parte de estos órganos colegiados y el cumplimiento de sus programas y metas establecidas. - Promover la capacitación de los integrantes de los Consejo de Cuenca y sus Organos Auxiliares para consolidar su participación de manera efectiva. - Integrar, registrar el avance de los acuerdos establecidos en los Consejo de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar la información de los resultados de las actividades en el cumplimiento de sus programas de trabajo, así como actualizar el archivo del mismo. - Consolidar la información generada por las Gerencias Estatales con el objeto de cumplir con las directrices de esta Gerencia Regional en el logro de metas y de la participación de los usuarios de los Consejo de Cuenca y sus Organos Auxiliares en la gestión integrada del agua en sus respectivas zonas de influencia. - Analizar la información generada por los diferentes actores de los Consejos de Cuenca a efecto de formular reportes de evaluación de actividades y resultados que orienten a las instancias correspondientes en la toma de decisiones sobre los aspectos técnico-normativos relacionados con la gestión integrada del agua. - Integrar expedientes técnico-legales, en coordinación con las áreas correspondientes, de los predios e inmuebles susceptibles de adquisición tanto para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica como para la regularización de la obra existente a favor de la CONAGUA, así como de los bienes distintos a la tierra susceptibles de afectación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. - Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. - Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil o Geología. Nota: de la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente: Hidráulica o Hidrológica.	

Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Areas Generales: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Regional.
Capacidades/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo en el nivel de dominio 3, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Secretaría de la Función Pública, pudiendo requerirse en su caso, otras adicionales que establezca dicha Secretaría y/o el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. • Calificación mínima aprobatoria 70%.
Capacidades/conocimientos	Conocimientos Técnicos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; conocimientos en hidrología, geología, desarrollo sustentable, medio ambiente, Ley de Planeación, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, Programas Hídricos Regionales y Estatales, Programa Nacional Hídrico 2007-2012, Reglas de Operación y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Reglas de Operación Vigentes para los Programas Federalizados de la Comisión Nacional del Agua. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 30% • Evaluación de conocimientos (técnica): 70%
Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la CONAGUA, a través de la página "trabajaen", con cuando menos dos días de anticipación: 1. Currículum vitae detallado y actualizado que contenga los datos de localización del jefe inmediato o del Area de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; 2. Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx; 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s) para los Pasantes;

	5. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); Adicionalmente copia de la CURP (si se cuenta con ésta); 6. Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por trabajaen); 10. Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad profesional desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria (Específicamente para estos comprobantes, cuando no se pueda disponer de los originales se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del aspirante su autenticidad). Es importante asegurarse de comprobar los años de experiencia, para lo cual se aceptarán como documentos complementarios los siguientes, entre otros: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de labores, contratos o recibos de honorarios, Hoja de percepciones Cartas expedidas por el Area de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados, indicando el período en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAGUA del puesto vacante correspondiente a través de su Secretario Técnico. Nota: conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, aquellos Servidores Públicos de Carrera que participen en cualquiera de estos concursos, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones anuales del desempeño en el puesto del que hayan resultado ser ganadores antes, por lo que quienes participen con este carácter, deberán presentar las pantallas de su RUSP donde comprueben las dos evaluaciones anuales del desempeño señaladas.
Acreditación de la escolaridad del perfil del puesto	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a el concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 al 24 de Febrero del 2009, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:

	<table border="1"> <tr> <td>Publicación de la convocatoria</td><td>11/02/09</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>11/02/09 al 24/02/09</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>24/02/09</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (evaluación de capacidades técnicas)</td><td>Antes del 5/03/09</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales y en su caso otras)</td><td>Antes del 19/03/09</td></tr> <tr> <td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 23/03/09</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>Antes del 11/05/09</td></tr> <tr> <td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 12/05/09</td></tr> </table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, por lo que los aspirantes deben revisar continuamente sus mensajes en "trabajaen" desde el momento en que se inscriban al concurso para conocer la fecha específica que se les asignará para cada etapa. Nota: por ahora, los Exámenes de Conocimientos se entenderán como Capacidades Técnicas y las Evaluaciones de Capacidades como Capacidades Gerenciales y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, lo cual se notificaría a los aspirantes. En cuanto a la evaluación de Capacidades Gerenciales, se aplicarán las herramientas que la CONAGUA tenga disponibles a la fecha programada para esta Etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.	Publicación de la convocatoria	11/02/09	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11/02/09 al 24/02/09	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24/02/09	Exámenes de conocimientos (evaluación de capacidades técnicas)	Antes del 5/03/09	Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales y en su caso otras)	Antes del 19/03/09	Revisión y entrega de documentos	Antes del 23/03/09	Entrevistas	Antes del 11/05/09	Determinación del resultado del concurso	Antes del 12/05/09
Publicación de la convocatoria	11/02/09																
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11/02/09 al 24/02/09																
Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24/02/09																
Exámenes de conocimientos (evaluación de capacidades técnicas)	Antes del 5/03/09																
Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales y en su caso otras)	Antes del 19/03/09																
Revisión y entrega de documentos	Antes del 23/03/09																
Entrevistas	Antes del 11/05/09																
Determinación del resultado del concurso	Antes del 12/05/09																
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.																
Guías y temarios de estudio	Las guías para las evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales y en su caso otras adicionales) estarán disponibles para consulta en la página www.trabajaen.gob.mx y los Temarios de Estudio referentes a los Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Capacidades Técnicas) estarán publicados en la página Web de la Comisión Nacional del Agua www.conagua.gob.mx en el menú: Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/09. Se aplicarán los exámenes de conocimientos que para el efecto determine el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, mismos que contendrán las firmas y sello respectivos.																
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, al menos con dos días de anticipación, la(s) fecha(s) y hora en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, las cuales se llevarán a cabo exclusivamente en la Ciudad de México. Las evaluaciones de cada etapa se programarán para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios y equipos, fallas de tipo técnico, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones y energía para este fin. En los mensajes que la CONAGUA envíe indicando la programación de cada evaluación, se especificará la duración máxima aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.																

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y/o capacidades a evaluar. En el caso de los exámenes de conocimientos, los resultados aprobatorios solamente se considerarán cuando el temario sea el mismo que se haya publicado del concurso anterior en que se participó y a solicitud por escrito del aspirante con la debida anticipación al Área de Ingreso de la Gerencia de Personal (Tel. 51-74-40-00, Exts.1063 o 1555). Respecto a las capacidades gerenciales, el servidor público podrá solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de las capacidades gerenciales en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso del puesto en el que se encuentre participando. La solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema trabajaen (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC y CURP, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia cinco años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1.- El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2.- El Comité Técnico de Selección validará que: - La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. - La certificación se encuentre vigente. - Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 2.- El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 3.- En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: - Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. - En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. - Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 4.- El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.
Sistema de puntuación	La evaluación de Habilidades estará integrada por la evaluación de las dos Capacidades Gerenciales que establece el perfil de cada puesto, pudiendo aplicarse adicionalmente la evaluación de otra Capacidad o Habilidad en los términos de los lineamientos que en su caso emita la Secretaría de la Función Pública, las Políticas que al efecto determine el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA y sujeto a la disponibilidad de la infraestructura informática y herramientas para estas evaluaciones, lo cual en su caso se dará a conocer a través de la página Web de la Comisión Nacional del Agua www.conagua.gob.mx en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/09 o en la herramienta www.trabajaen.gob.mx.

	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como de cada uno de los exámenes que se apliquen para evaluar las diferentes Capacidades (Habilidades y Conocimientos) será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Los Exámenes de Conocimientos (Capacidades Técnicas) consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales, no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un examen donde la calificación mínima aprobatoria establecida sea 70, si del número de aciertos que obtiene un aspirante con respecto al total de preguntas resulta un porcentaje de 70.00, será 70 la calificación que se considerará, siendo ésta aprobatoria. Por el contrario, si el porcentaje de aciertos obtenidos por un aspirante es de 69.99, será 69 la calificación que se considerará definitiva, misma que será reprobatoria).
	Los resultados aprobatorios obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, siempre y cuando también se acredite la Etapa de Revisión de Documentos. Conforme a lo anterior, se determinará el orden de prelación con base en las calificaciones obtenidas y las ponderaciones que se especifican en el rubro de Perfil de cada Puesto, con el objeto de que el Comité Técnico de Selección establezca entre los primeros 10 mejores aspirantes, el número que entrevistará y elegirá entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados "finalistas". Los Criterios de Evaluación de Entrevista consideran los siguientes tres rangos de calificación: Sobresaliente (de 80 a 100), Esperado (de 60 a 80) y Deficiente (menor a 60). La calificación mínima aprobatoria para la Etapa de Entrevista en la que se basará el Comité para elegir a los "finalistas" es de 60, la cual resultará del promedio de calificación de la entrevista que asignen los integrantes del Comité, por tanto esta Etapa es el último filtro del concurso. Las decisiones y acuerdos del Comité son por mayoría de votos.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/09.)
Reserva	Los finalistas que no ganen el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, EL acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares Nos. SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre de 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema

	de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1063, 1941, 2119 y 1027, así como el correo electrónico empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Jefatura del Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (hora del centro), siendo este correo el único establecido como oficial que se utilizará para dar respuesta oportuna.

México, D.F., a 11 de febrero de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

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 pública 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):

Nombre de la plaza	Dirección General de Informática 01-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$171,901.35
Adscripción	Oficialía Mayor		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Evaluar y detectar necesidades de capacitación informática para la elaboración e implementación de programas de capacitación que contribuyan a la sistematización de la gestión. Proveer insumos informáticos. Coordinar, difundir e implementar el uso de paquetes de cómputo y en las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía. • Evaluar proyectos para su modernización. Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo y comunicaciones. Autorizar y proporcionar los servicios de soporte técnico que permitan mantener un correcto funcionamiento de la infraestructura de cómputo. • Evaluar y proponer para su implementación las innovaciones tecnológicas que permitan actualizar los recursos informáticos de la Secretaría. Proporcionar a las unidades administrativas el acceso a fuentes autorizadas de información nacional y/o extranjera. Evaluar y desarrollar los modelos y sistemas de información requeridos para satisfacer las necesidades de la Secretaría en coordinación con las Unidades Administrativas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería, Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría y Economía.	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores y Procesos Tecnológicos.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés Intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).	

Nombre de la plaza	Dirección de Evaluación 02-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.22
Adscripción	Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Diseñar modelos metodológicos que aseguren la validez lógica de los procesos de evaluación de impacto. • Elaborar documentos con requerimientos metodológicos y de contenido para las evaluaciones. • Analizar los informes de evaluación y elaborar un documento con propuestas integrales de mejora de los programas. • Establecer lineamientos y revisar la integración de informes sobre los programas con reglas de operación. • Revisar la integración de los informes oficiales asegurando su congruencia y uniformidad discursiva.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Matemáticas e Ingeniería.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés Avanzado (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).	

Nombre de la plaza	Dirección de Programas Estatales 03-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Promoción Minera		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
Funciones principales	• Impulsar el desarrollo de comunidades mineras para mejorar su situación económica. Asesorar a concesionarios o propietarios de terrenos, para el mejor aprovechamiento de sus recursos. A través del análisis de estudios lograr la viabilidad de los proyectos. • Estimular la inversión en sectores mineros marginados. Gestionar apoyos económicos ante instituciones gubernamentales o del sector privado. Análisis financieros y reconocimientos geológico-estructurales. • Intensificar el uso de minerales industriales y rocas dimensionables. Difundir en sector de la construcción y artesanal el uso de estos materiales. Investigación de mercado. • Participar en los programas de exploración del FIFOMI-SGM. Reactivar distritos mineros análisis del potencial y factibilidad de los yacimientos.		

	Instalación y reinstalación de consejos estatales para la integración y seguimiento de programas específicos en sector minero. Desarrollar, instrumentar y proponer políticas y programas tendientes a incentivar la inversión en el sector minero. Asistencias y apoyos técnicos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Geología, Minero, Ingeniería, Administración y Economía.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Tecnología Minera, Análisis Numérico, Geología, Administración Pública y Actividad Económica.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	Inglés Básico (comprobable con cualquier constancia).
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Subdirección de Control Interno 04-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Organo Interno Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	- Analizar la información solicitada. - Recabar los elementos necesarios para cumplimentar la solicitud de información. - Redactar el proyecto de contestación de la solicitud de información. - Efectuar la investigación previa referente al proceso(s) materia de la revisión de control asignada. - Llevar a cabo el análisis y verificación de la información obtenida tanto a través de la investigación previa, como la que proporcione el área revisada, a efecto de determinar áreas de oportunidad. - Proponer en su caso acciones de mejora específicas al proceso revisado y elaborar el informe de resultados. - Analizar y registrar el marco normativo integral que regula el sistema del Servicio Profesional de Carrera. - Revisar y validar la documentación que genere la dependencia en relación al sistema del Servicio Profesional de Carrera. - Asesorar a los representantes del OIC en las sesiones de los Comités de profesionalización y Selección del Servicio Profesional de Carrera.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Administración y Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Subdirección de Enlace con la Cámara de Senadores 05-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Establecer y mantener comunicación permanente con los Senadores y representantes del Senado de la República. • Atender y dar seguimiento del desarrollo de las Sesiones del Pleno, de las reuniones de Comisiones Legislativas en el Senado de la República. • Dar seguimiento a las reuniones de las Comisiones del Senado de la República, que se relacionan con los trabajos, actividades y programas de la Secretaría de Economía. • Elaborar notas informativas de las reuniones de las Comisiones del Senado de la República relacionadas con la Secretaría de Economía. • Auxiliar en las actividades que corresponda al desarrollo de las comparecencias del Secretario de Economía y Servidores Públicos de la misma en el Senado de la República.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Comunicación, Derecho, Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Consultoría Jurídica de Negociaciones B 06-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones		

Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.	
Funciones principales	• Participar en el diseño de estrategias para la participación de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con lo que determine la Dirección General. • Participar en las negociaciones comerciales internacionales en el ámbito de su competencia, como parte integrante de los equipos de negociación. • Participar en el seguimiento de la administración de tratados de libre comercio en vigor, en las materias de solución de controversias y disposiciones institucionales con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General. • Consolidar la asesoría jurídica en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al Desarrollo Económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales. • Consolidar la asesoría jurídica en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, respecto de la aplicación de los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte. • Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones Institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe, a través de la consolidación de las investigaciones y análisis del Departamento de Consultoría. • Consolidar el análisis de la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y de los estudios de la revisión jurídica de los tratados comerciales internacionales que se pretenda suscribir. • Revisar las observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir. • Coordinar el seguimiento a los compromisos adquiridos por México en los tratados internacionales en materia comercial, dentro del ámbito de su competencia. • Participar en las relaciones comerciales con otros países, bloques económicos y organismos comerciales internacionales en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales, y coordinar la participación de otras dependencias y entidades. • Participar en la defensa de los intereses del país y entidades en los procedimientos instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, así como participar en los procedimientos cuya Coordinación corresponda a dicha Unidad, a través de la Coordinación de las Investigaciones, análisis y reportes del Departamento de Consultoría.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho Internacional y Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Subdirección de Servicios y Asuntos Laborales 07-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Analizar la información generada en los estudios de opinión realizados en el año anterior para saber a cuales se les debe dar seguimiento. • Analizar las acciones de mejora que se van a emprender en las unidades normativas, de acuerdo a las áreas de oportunidad detectadas en los estudios de opinión realizados en el año anterior para saber a cuales se les debe dar seguimiento. • Analizar las acciones de mejora que se van a emprender en las unidades normativas, de acuerdo a las áreas de oportunidad detectadas en los estudios de opinión realizados en el año anterior para saber a cuales se les debe dar seguimiento. • Proponer y coordinar las acciones para la aplicación de las disposiciones que rigen las relaciones laborales de la Secretaría con sus servidores públicos. • Coordinar las acciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones que rigen la relación laboral. • Coordinar las acciones referentes a los procedimientos de remoción, reubicación, reasignación y cambio de radicación de personal de la Secretaría. • Coadyuvar en la conducción de la relación de las autoridades con la representación sindical. • Planear la participación de la Secretaría en las comisiones mixtas conforme a las disposiciones en la materia, así como dar seguimiento a las acciones acordadas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Administración y Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacional.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguridad Lógica 08-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76

Adscripción	Dirección General de Informática	
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.	
Funciones principales	- Analizar, diseñar, desarrollar y mantener las políticas de seguridad informática que rigen a la Secretaría de Economía. Coordinar la implantación de soluciones de seguridad lógica relacionadas al Desarrollo de Sistemas identificar las áreas de oportunidad en materia de seguridad informática en la Secretaría de Economía. - Elaborar, actualizar y difundir la normatividad informática a las unidades administrativas de la Secretaría. Elaborar, actualizar y difundir las políticas para los esquemas de seguridad lógica relacionados al desarrollo de sistemas. Identificar de los diferentes sistemas operativos, versiones, riesgos y vulnerabilidades de seguridad en los mismos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática, e Ingeniería.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores y Ciencias de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Departamento de Clasificación y Gestión 09-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$19,432.72
Adscripción	Oficina del C. Secretario		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	- Recibir los diversos documentos turnados a la Oficina del C. Secretario, con la finalidad de derivarlos a las áreas de competencia. - Registrar en el Sistema de Control de Gestión, las características generales de información contenida en los documentos recibidos en la Oficina del C. Secretario, para su actualización y consulta. - Analizar el contenido de los asuntos que se remiten a la Oficina del C. Secretario, para el establecimiento de los criterios que permitan la definición de las diversas áreas de competencia. - Identificar en el Sistema de Control de Gestión, los antecedentes de los asuntos que son remitidos a la Oficina del C. Secretario para integrarlos al expediente correspondiente, a fin de ofrecer un panorama completo de las acciones a seguir para la atención y descargo de los asuntos recibidos. - Comunicar a la superioridad, mediante resumen, los asuntos recibidos y que serán turnados a las diversas unidades administrativas, con la finalidad de que se tenga conocimiento y en su caso, se anoten instrucciones en el volante de control respectivo.		

	• Asignar mediante volante de control de gestión, los asuntos correspondientes a las diversas Unidades administrativas para su atención y seguimiento. • Establecer comunicación con las áreas de control de gestión de las diversas Unidades administrativas, a fin de solicitar el soporte documental de los asuntos atendidos. • Registrar en el sistema de Control de Gestión, la situación que guardan los asuntos atendidos por las unidades administrativas, con base en la información proporcionada, a fin de que se descargue el número de volante de control respectivo y mantenerlo actualizado. • Comunicar a la superioridad, mediante resumen, la situación que guardan los asuntos turnados a las diversas unidades administrativas, con la finalidad de que se tenga conocimiento y se le dé el seguimiento adecuado.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Derecho.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Economía General, Vida Política y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	El puesto requiere conocimientos especializados de atención a clientes, manejo de paquetería office.
	Otros:	Conocimiento en el uso de equipo de oficina.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Departamento de Control de Gestión 10-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Establecer sistemas de clasificación eficientes de la información para una adecuada identificación de los asuntos y su correcta canalización al área responsable de su atención. • Establecer sistemas automatizados para el control de ingreso de los documentos y seguimiento de los mismos, determinando el estatus de atención en que se encuentren en cada área. • Suministrar información adecuada y oportuna a las diferentes áreas del OIC, en caso de que éstas requieran conocer del ingreso de algún documento en particular. • Coordinar la aplicación de la normatividad en materia de archivos emitida por la SFP, para establecer un modelo homogéneo de operación en lo técnico y en el manejo de instrumentos archivísticos.		

	• Determinar los procedimientos en el manejo de archivos en trámite, así como en archivo de concentración, tanto para transferencias primarias como para determinación de bajas documentales. • Controlar e informar al IFAI sobre la información clasificada como reservada y confidencial generada en las áreas del OIC. • Coordinar la actualización permanente de los inventarios físicos documentales, tanto de los expedientes activos como semiactivos del OIC. • Registrar en el sistema de organización de archivos de la SFP los expedientes activos que se van generando en las diferentes áreas del OIC para mantener actualizada la base de datos del sistema. • Identificar y mantener actualizado los inventarios de expedientes clasificados como reservados de las diferentes áreas del OIC. • Realizar las transferencias primarias de los archivos en trámite al archivo desconcentración del OI, para descongestionar las áreas administrativas de expedientes de baja frecuencia de consulta. • Vigilar los plazos de conservación de las series documentales, en base al catálogo de disposición documental de la SFP, para determinar los plazos de conservación en que se deben custodiar los expedientes y una vez concluidos dichos plazos, proceder a su valoración y disposición documental. • Establecer los mecanismos técnicos archivísticos. Para promover las bajas documentales de los expedientes inactivos ante la SFP. • Establecer el procedimiento técnico que deberán observar las áreas del OIC ante la SFP. Para cumplir con los requerimientos establecidos en el procedimiento de bajas documentales exigidos por el archivo general de la nación. • Establecer el programa de valoración y disposición documental del OIC. Para identificar los expedientes inactivos que correspondan a series documentales transferidas por las áreas del OIC, para su custodia y su consecuente baja definitiva. • Determinar los espacios físicos del archivo de concentración que garanticen la seguridad del acceso a la información, así como la integridad física de los expedientes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Archivonomía, Derecho, Administración y Biblioteconomía.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Metodología y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).	

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios al Personal 11-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		

Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.	
Funciones principales	• Verificar que el personal sea operativo de base aplicar las condiciones generales de trabajo de conformidad con la licencia solicitada elaborar oficio de negativa o autorización. • Aplicar las condiciones generales de trabajo al personal operativo de base y la normatividad establecida para el personal operativo de confianza, enlace y mandos medios. Revisar que la solicitud cumpla con los requisitos para autorizar el horario elaborar oficio de negativa o autorización. • Verificar que el personal sea operativo de base o confianza aplicar las condiciones generales de trabajo y el acuerdos para personal operativo de confianza de conformidad con el horario solicitado elaborar oficio de negativa o autorización. • Verificar que la sanción este determinada de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de los Trabajadores del Estado y a las condiciones generales de trabajo verificar la adscripción y ubicación física del trabajador a sancionar elaborar oficio de sanción. • Mantener actualizada la lista de espera del personal que solicita préstamos, solicitar al trabajador la documentación que se requiere para el otorgamiento llenar la solicitud de conformidad con el Reglamento del ISSSTE.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Administración y Derecho.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, y Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Departamento de Evaluación y Talento 12-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Calificar e interpretar las evoluciones psicométricas del personal de nivel de mando medio y operativo. • Realizar entrevista profunda a los aspirantes. • Elaborar integración de reporte psicométrico del personal evaluado para expedir resultados a través de la cédula de evaluación. • Elaborar los programas de Servicio Social de la Secretaría		

	• Registrar y promover entre las diferentes Instituciones Educativas los Programas de Servicio Social. • Asignar a las diferentes áreas de la Secretaría estudiantes para la realización del Servicio Social. • Difusión de convocatoria vía Internet entre las Instituciones Educativas. • Participar en las reuniones de Comité Técnico de Selección, así como preparar reporte de entrevista y cédula de evaluación de los aspirantes ganadores. • Llevar a cabo el registro y control de las solicitudes de modificaciones a la descripción y perfil de puestos. • Analizar las modificaciones a las cédulas de descripción y perfil de puestos y en su caso efectuar la valuación, observando la normatividad aplicable. • Apoyar en el análisis de las propuestas de modificación a la estructuras orgánicas e identificar los impactos en las cédulas de descripción, perfil y valuación de puestos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Psicología y Administración.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Psicología Industrial, Administración Pública, Administración y Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Manejo de paquetería Office.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Departamento de Soporte Técnico a Sistemas Contables 13-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Validar la información respecto de las modificaciones al RFTS. • Remitir a la COFEMER las modificaciones al RFTS. • Generar el informe estadístico en tiempo y forma según lo establecido en el procedimiento PRC-GP-07 • Actualizar la información en el sistema EQDZ en lo referente a los reportes estadísticos y satisfacción del cliente. • Verificar que se informe a las unidades administrativas sobre la publicación de su modificación en el RFTS.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Administración, Economía, Computación e Informática, Sistemas y Calidad e Ingeniería, y Administración Industrial.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Economía General, Análisis Numérico y Administración Pública.	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	Calificación técnica:	70
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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).

Nombre de la plaza	Enlace (712-09) 14-02-09		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaborar e integrar los formatos del informe periódico en materia contable y presupuestal. • Elaborar e integrar los formatos del informe de avance de gestión financiera en materia contable y presupuestal. • Elaborar e integrar los formatos de la cuenta de la Hacienda Pública Federal en materia contable y presupuestal. • Coordinar el registro de la nómina de sueldo federal y salidas de almacén, así como la reclasificación de los órganos. • Llevar acabo las conciliaciones de las cuentas de enlace con el subsistema de recaudación de la SHCP. • Elaborar la cuenta comprobada (pago a terceros) con base en las cédulas contables emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Certificado de Carrera Técnica o Comercial en: Administración, Contaduría y Computación e Informática.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	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.
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 del 11 al 24 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 / Servicio Profesional de Carrera y en 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 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 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).
Entrega de documentos	6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra: • 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 grade 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 Trabajaen, 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 el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales que contengan las firmas correspondientes y copia de su nombramiento, 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 Trabajaen, 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).

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

Así mismo 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 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:

Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	El día 11 de febrero de 2009.
Registro de aspirantes (trabajaen.gob.mx).	Del 11 al 24 de febrero de 2009
Revisión de folios aceptados por (trabajaen.gob.mx).	El 25 de febrero de 2009.
Evaluación de capacidades técnica y habilidades gerenciales	A partir del 2 de marzo 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 3 de marzo de 2009.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del candidato ganador del concurso.	A partir del 9 de marzo 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 mismas capacidades a evaluar.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y 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@economia.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 pasó al momento de inscribirse y el folio de rechazo que le asignó el sistema, manifestando porque 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 porque 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, 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 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 Área de Quejas del Órgano 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 11 de febrero 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.

Comisión Federal de Competencia**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA COFECOM/2/2009**

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

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

Nombre de la plaza	Director de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal		
Código de puesto	10-A00-1-CFMC003-0000558-E-C-D		
Nivel administrativo	MC3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$95,354.56 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 56/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de documentos y dictámenes conforme a los procedimientos para la integración de los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas. 2. Coordinar la elaboración de las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas. 3. Identificar los elementos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas. 4. Proponer recomendaciones que deben plantearse al Pleno de la Comisión respecto de las investigaciones por prácticas monopólicas absolutas. 5. Coordinar actividades relacionadas con los procedimientos que son tramitados en varias direcciones generales de la Comisión. 6. Coordinar con otras direcciones generales de la Comisión el seguimiento de los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Maestría.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Derecho o Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales o Economía. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Política de Competencia. Nivel de dominio avanzado. Teoría Económica. Nivel de dominio intermedio	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio avanzado.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Director de Estructuras de Mercados Regulados		
Código de puesto	10-A00-1-CFMA003-0000555-E-C-D		
Nivel administrativo	MA3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mercados Regulados	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Analizar los efectos sobre la competencia de concesiones y permisos, con el fin de prevenir la formación de estructuras de mercado anticompetitivas en sectores regulados. 2. Estudiar los efectos sobre la competencia de cesiones de concesiones y permisos, así como de la enajenación de participaciones accionarias en empresas concesionarias o permisionarias, con el fin de prevenir la formación de estructuras de mercado anticompetitivas en sectores regulados. 3. Analizar condiciones de competencia en los sectores específicamente regulados, con el fin de evitar abusos monopólicos o sobrerregulaciones que dañen a los consumidores o afecten el eficiente funcionamiento de los mercados. 4. Analizar situaciones de poder sustancial de mercado en los sectores específicamente regulados, con el fin de evitar abusos monopólicos o sobrerregulaciones que dañen a los consumidores o afecten el eficiente funcionamiento de los mercados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ingeniería y Tecnología.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Economía o Administración.
	Experiencia laboral	Experiencia de cinco años en cualquiera de las siguientes áreas: Economía Sectorial, Actividad Económica, Administración Pública u Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Teoría Económica. Nivel de dominio intermedio. Política de competencia. Nivel de dominio intermedio.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirector de Asuntos Contenciosos B		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000479-E-C-P		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una

Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Contenciosos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar informes con justificación, informes previos, recursos, contestación de denuncias y acuerdos de trámites cubriendo todas las cuestiones que sean materia de los juicios respectivos y presentarlos oportunamente. 2. Revisar los asuntos precedentes relacionados con la quejosa o actora a fin de hacer valer las causales de improcedencia que sean aplicables. 3. Formular los documentos que se exponen ante los miembros del Poder Judicial Federal y el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para alegar a favor de los actos y resoluciones de la Comisión. 4. Supervisar por lo menos una vez a la semana en la sede jurisdiccional correspondiente los asuntos que se tengan a cargo. 5. Elaborar un reporte del status que guardan los asuntos a su cargo. 6. Entrevistarse con los secretarios, jueces y magistrados que sean los encargados de resolver los juicios de los que la Comisión sea parte y se tengan asignados. 7. Proporcionar al Director de área las sentencias y criterios novedosos que se deriven de los asuntos que tenga asignados, especialmente los que versen sobre competencia económica. 8. Formular y recomendar la redacción de los argumentos que incluyan los criterios que deberán integrarse a los actos emitidos por la Comisión así como a los documentos que se elaboren para su defensa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance: Titulado.	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de dos años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales u Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Política de Competencia. Nivel de dominio básico. Normatividad y Procedimientos en Competencia Económica. Nivel de dominio avanzado.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio básico.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirector de Análisis A
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000485-E-C-D

Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mercados Regulados	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Analizar la información proporcionada por los agentes económicos para dictaminar el cumplimiento en los procesos correspondientes de los sectores regulados. 2. Estudiar y elaborar estudios y propuestas sobre los aspectos de competencia en los sectores regulados para identificar la existencia de restricciones y condicionamientos que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia en el mercado regulado con el fin de proponer soluciones. 3. Investigar y analizar los mercados regulados, para apoyar los dictámenes, opiniones y consultas a cargo de la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Licenciatura.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Política de Competencia. Nivel de dominio básico. Normatividad Sectorial. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirector de Contabilidad		
Código de puesto	10-A00-1-CF52641-0000436-E-C-O		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar y analizar los estados financieros que reflejen las inversiones, obligaciones, origen y aplicación de los recursos. 2. Mantener permanentemente actualizado el sistema de contabilidad de la CFC, de conformidad con los criterios de contabilidad gubernamental. 3. Registrar de manera sistemática y estructurada en contabilidad, las transacciones, operaciones, eventos económicos y todos aquellos actos en los que se afecte el presupuesto de la Comisión.		

	4. Mantener la guarda y custodia de la documentación original justificativa y comprobatoria que respalde las inversiones, obligaciones, origen y aplicación de los recursos de la CFC de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. 5. Conciliar bimestralmente el activo fijo registrado contablemente con el sistema de inventarios de la CFC a efecto de salvaguardar el patrimonio de la propia Comisión. 6. Analizar y controlar la disponibilidad de recursos líquidos en las cuentas de la CFC, por capítulo de gasto, pasivos y retenciones. 7. Conciliar mensualmente los estados financieros con los reportes presupuestales y del ejercicio del gasto a efecto de asegurar el seguimiento de la ejecución del presupuesto. 8. Invertir los saldos de las cuentas bancarias de la CFC, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, a fin de asegurar el reintegro de los intereses generados a la Tesorería de la Federación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ciencias Naturales y Exactas.
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Contaduría.
	Experiencia laboral	Experiencia de seis años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública o Contabilidad. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. Nivel básico. Programación y presupuesto. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. No requerido.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Sistemas y Servicios de Información		
Código de puesto	10-A00-1-CFOB003-0000531-E-C-K		
Nivel administrativo	OB3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección General de Administración		Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Realizar la publicación de contenido en los sitios Web de la CFC para mantener actualizada la información conforme a las disposiciones oficiales y políticas internas. 2. Asegurar la operación de los servicios de los sitios Web de la CFC para mantener la disponibilidad y funcionalidad conforme a las necesidades y políticas internas. 3. Facilitar la implementación y operación de los servicios en los sitios Web de la CFC para asegurar su disponibilidad. 4. Asegurar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos para su funcionamiento. 5. Proporcionar capacitación a los usuarios de la CFC en el uso de los sistemas y servicios de información para el mejor aprovechamiento de los mismos. 6. Proporcionar soporte técnico a los usuarios de la Comisión, para resolver problemas y mantener las operaciones y continuidad del trabajo de la Comisión. 7. Adecuar los sistemas informáticos existentes conforme a las necesidades y políticas internas para asegurar la disponibilidad de los mismos. 8. Estudiar y recomendar programas, portales, sistemas o apoyo informático, para mejorar el funcionamiento de la infraestructura de cómputo de la Comisión. 9. Proporcionar información de los estudios para mejorar el funcionamiento de los servicios de información existentes en la Comisión Federal de Competencia.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas o Ciencias Naturales y Exactas o Ingeniería y Tecnología o Educación y Humanidades.	
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Ingeniería; Computación e informática o Eléctrica y electrónica o Sistemas y calidad o Física o Matemáticas.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Tecnología de los ordenadores, Ciencias de los ordenadores o Análisis y análisis funcional (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx).		
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		
	Capacidades técnicas	Arquitectura de computadoras. Nivel de dominio básico. Desarrollo de sistemas de información. Nivel de dominio básico.		
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.		
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	2a. 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 establecidas en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará –Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen (se deberán presentar hojas de servicios o constancias oficiales de empleos anteriores, según sea el caso). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que NO es servidor público de carrera. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 11 al 24 de febrero de 2009, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	4a. De acuerdo a lo establecido en el Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, en tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	11 de febrero de 2009.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2009.
	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 2 al 20 de marzo de 2009.
	Revisión de documentos*	Del 2 al 20 de marzo de 2009.
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 2 al 20 de marzo de 2009.
	Entrevistas*	Del 12 al 27 de marzo de 2009.
	Determinación*	Del 12 al 27 de marzo 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.	
Temarios	5a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/guiasYmanuales/GUIAS%20DE%20ESTUDIO%20-%20GENERADOR%20DE%20EXAMENES.pdf . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria vigente, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal trabajaen.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar en este concurso. En el caso de las capacidades gerenciales únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx . En el caso de evaluaciones de capacidades técnicas específicas el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.	

Sistema de puntuación	7a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva (la longitud de la evaluación es de 50 reactivos con valor de dos puntos cada uno). La calificación mínima aprobatoria será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Subdirector de Área: la ponderación será de 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales. • Director de Área: la ponderación será de 60% a las Capacidades Gerenciales y 40% a las Capacidades Técnicas.
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección con una calificación de 80 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la 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 del 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Disposiciones generales	13a. 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. (Artículo 47 del Reglamento de la Ley en mención). Las evaluaciones deberán ser en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, como lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, extensiones 6699, 6638 y 6637, el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico alagunes@cfc.gob.mx 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: Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 11 de febrero de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

La Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.