
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Sexto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

PRIMER ALMONEDA
CONVOCANDO POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 360/08, promueve DANIEL CAMACHO MIRANDA, frente a MARIA CONCEPCION VAQUERO HINOJOSA; se señalan las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 26 veintiséis de junio del año en curso, para el efecto de que tenga verificativo el desahogo de la Audiencia Pública de Remate en su PRIMER ALMONEDA, respecto del siguiente bien:

UNICO.- Una casa habitación unifamiliar ubicada en la calle Juan de Alvarado número 61, lote sin número, manzana sin número, colonia Nueva Valladolid de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte, 45.80 metros con Luz Gil de Martínez, María Concepción Hinojosa de Vaquero y Lucrecia Guzmán de Arriaga; Al Sur, 46.45 metros con propiedad de Espectáculos Taurinos de Morelia S.A.; Al Oriente 20.10 metros con la Cooperativa Valladolid; Al Poniente 21.10 metros con Roberto Martínez Arrieta, calle de por medio; con una superficie de 947.52 metros cuadrados.

VALOR PERICIAL.- \$4,045,880.00 CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.

POSTURA LEGAL.- La que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 20 de abril de 2009.

El Secretario de Acuerdos

C. Felipe Pimentel Zarco

Rúbrica.

(R.- 288883)

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

JORGE BELTRAN GUERRERO.

Que en los autos del Toca 292/2009, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, seguido por DIAZ CUADRA MARGARITA, en contra de JORGE BELTRAN GUERRERO Y OTRO, se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha veintisiete de febrero de dos mil nueve, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, en virtud de haber sido señalado como tercero perjudicado y por ignorarse su domicilio, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Atentamente

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

El Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil
del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 289014)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil

EDICTO

En los autos relativos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por LATINOAMERICANA DE CONCRETOS, S.A. DE C.V., en contra de PROMOTORA Y CONSTRUCTORA SYS, S.A. DE C.V. Y OTROS, expediente número 989/06, el C. Juez Vigésimo Primero de lo Civil, señaló las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISEIS DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo el remate en segunda almoneda del inmueble ubicado en Calle Santa María número 14, Lote 1, Manzana 3, Colonia Lomas de San Agustín, Municipio de Naucalpan, originalmente perteneciente al Ex Ejido de los Remedios, San Lorenzo Totolinga, Estado de México, sirviendo como postura la cantidad de \$1'400,000.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) con rebaja de un 10% (diez por ciento) esto es \$1'260,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

SE CONVOCAN POSTORES.

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Elsa Reyes Camacho

Rúbrica.

(R.- 289466)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Secc. Amps.
Mesa IX
Exp. 994/2008
EDICTO

JOSE ARTURO HUERTA OCHOA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA IV, JUICIO DE AMPARO, EXPEDIENTE NUMERO 994/2008, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el juicio de amparo 994/2008, promovido por José Daniel Humberto Sánchez Romero, contra actos del Juez Cuadragésimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio del tercero perjudicado José Arturo Huerta Ochoa, por auto de dieciocho de mayo del año en curso, se ordenó emplazarlo al presente juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

México, D.F., a 18 de mayo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Silvia Lara Cisneros

Rúbrica.

(R.- 289488)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de lo Civil
Puebla, Pue.
Diligenciario
EDICTO

Disposición Juez Decimo Civil convocanse postores remate Primera almoneda inmueble ubicado en cerrada orquídeas edificio 8917, departamento 201, Unidad Habitacional Mateo de Regil Puebla, es postura legal setenta y cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro pesos, vence termino posturas y pujas doce horas decimo dia a partir de la ultima publicación, Juicio Ejecutivo Mercantil promueve Rosalino Martin Martínez Hernández contra Norberta María Magdalena Zenteno Domínguez expediente 140/2008.

Ciudad Judicial Puebla, a 12 de marzo de 2009.

El Diligenciario

Lic. Abel Paniagua Santamaria

Rúbrica.

(R.- 289677)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco**

EDICTO

Remátese a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECISEIS DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE, en el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, juicio mercantil ejecutivo 3/2006, promovido por Comercializadora de Granos y Semillas La Barca, Sociedad Anónima de Capital Variable contra Rigoberto Ríos Falcón, el siguiente bien inmueble: predio rústico sin nombre, actualmente terreno con casa habitación ubicado en la calle 5 de Mayo número 22, en la Delegación de San José Casas Caídas, en el municipio de La Barca, Jalisco, con una superficie de 434.50 metros cuadrados, con precio de avalúo de \$541,150.70 (quinientos cuarenta y un mil ciento cincuenta pesos 70/100 Moneda Nacional). Postura legal: la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo. Convocándose postores y en su caso acreedores.

Guadalajara, Jal., a 13 de mayo de 2009.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Juan Alberto González Peregrina
Rúbrica.

(R.- 289569)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Octavo de lo Civil
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MEXICO, S.A. DE C.V. en contra de JIMENEZ DIAZ ALBERTO Y DELGADO MENDEZ JUDITH MARGARITA, expediente número 56/2006, el C. Juez 48o. de lo Civil en el Distrito Federal señaló LAS ONCE HORAS DEL DIA DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN TERCERA ALMONEDA, del bien inmueble embargado, predio urbano número 12, de la Manzana 24, del Area denominada Volcanes, en la ciudad del Carmen, Campeche, según certificado de gravámenes exhibido y según dictamen pericial Calle Xictle número 52, esquina Cerro del Ajusco, Colonia Los Volcanes, Ciudad del Carmen, Estado de Campeche, sirviendo de base para la almoneda la cantidad de CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N., considerando la rebaja del diez por ciento de la tasación, siendo postura legal la que cubra la totalidad por tratarse de juicio Ejecutivo Mercantil.

México, D.F., a 12 de mayo de 2009.
El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Pedro de la Vega Sánchez
Rúbrica.

(R.- 289645)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Civil
Ordinario Civil.
Toca 1364/2008
EDICTO**

AMERICAN ROLL, S.A. DE C.V. VS DIRECTOR GENERAL DE REGULACION Y GESTION AMBIENTAL DEL AGUA, SUELO Y RESIDUOS DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE DENOMINADO DIRECTOR GENERAL DE REGULACION Y VIGILANCIA AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LUCIO CAMARGO VICENTE Y FERNANDO GUERRERO VILLA, ESTOS DOS ULTIMOS VERIFICADORES ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL INDICADA CON ANTERIORIDAD, GUILLERMO CALDERON AGUILERA, GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

EN EL CUADERNO DE AMPARO FORMADO EN LO AUTOS DEL TOCA CITADO AL RUBRO, ESTA SALA DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

“México, Distrito Federal, catorce de abril del año dos mil nueve.

Agréguese a su cuaderno de amparo el oficio número 1326-IV que remite el H. Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, y visto su contenido en estricto cumplimiento a lo ordenado en su proveído de siete de abril del presente año, en consecuencia y al haberse agotado la hipótesis a que se refiere el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, por lo que se refiere a la investigación hecha por ésta Sala respecto del domicilio del tercero perjudicado Fernando Guerrero Villa, se ordena emplazar al mismo por medio de edictos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación así como en el periódico El Diario de México. Lo anterior con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en la inteligencia que deberá quedar a disposición de los citados terceros perjudicados, una copia simple de la demanda de garantías en la Secretaría de ésta Sala. Por lo tanto prevéngase mediante NOTIFICACION PERSONAL al quejoso American Roll, S.A. de C.V., para que en el término de tres días ocurra a ésta Sala a recoger los edictos con sus respectivos oficios y acredite el pago y publicación de los mismos, apercibido que de no hacerlo se hará del conocimiento de dicha circunstancia a la Autoridad de Amparo oficiante. Notifíquese. Lo Acordó la Segunda Sala Civil y firma el C. Magistrado Semanero. Doy fe.”

LO ANTERIOR, A FIN DE QUE SE PRESENTE DENTRO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION; ANTE EL H. QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO COMO TERCERO PERJUDICADO EN EL JUICIO DE GARANTIAS D.C. 643/2008 PROMOVIDO POR LA PARTE ACTORA AMERICAN ROLL, S.A. DE C.V. CONTRA ACTOS DE ESTA SALA EN EL PROCEDIMIENTO REFERIDO AL INICIO DE ESTE EDICTO.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 13 de mayo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos Auxiliar de la Segunda Sala de lo Civil
del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. María de Lourdes Pérez García

Rúbrica.

(R.- 288821)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo
en el Estado de Nuevo León
EDICTO

“Reacsa Bienes Raíces”, sociedad anónima de capital variable; “Realización Activos”, sociedad anónima de capital variable; “Empaques Ponderosa”, sociedad anónima de capital variable; Raúl Jorge Nieto Boada, Gerardo Nieto del Río e “Impulsora de Servicios Corporativos”, sociedad anónima de capital variable.

Por este conducto se hace de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo 1126/2008-V-A, promovido por Esthela Cantú Frías, contra actos del Juez Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, derivados del Concurso Mercantil 20/2006-IV, se les tuvo con el carácter de terceros perjudicados; asimismo, en virtud de que a la fecha no se ha logrado su localización, se procede a emplazarlos a través de este medio para que se encuentren en aptitud de comparecer a juicio si lo estiman conveniente a sus intereses, razón por la que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedará a su disposición copia simple de los autos de treinta de octubre y dieciocho de noviembre de dos mil ocho, así como de la demanda de garantías, a fin de que comparezcan a defender los derechos que les asiste, ya sea de manera personal o por conducto de sus apoderados; de igual modo se les informa que deberán señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, se continuará el juicio, y por su incomparecencia, las subsecuentes notificaciones se les harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a esta legislación.

Monterrey, N.L., a 3 de febrero de 2009.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado

Lic. Carlos David Calvo Domínguez

Rúbrica.

(R.- 288810)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL 49/2008, PROMOVIDO POR LA FEDERACION (SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION), SE DEMANDO DE JOSE JULIAN MUÑOZ GAYTAN EN FORMA SUCINTA LO SIGUIENTE: LA DEVOLUCION DE LA CANTIDAD DE \$293,200.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), QUE LA ACTORA LE ENTREGO AL DEMANDADO JOSE JULIAN MUÑOZ GAYTAN, COMO APOYO ECONOMICO PARA QUE REALIZARA SUS ESTUDIOS EN MAESTRIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, CAMPUS CIUDAD DE MEXICO, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE ENERO DE 2003 AL MES DE DICIEMBRE DE 2004; ASI COMO, EL PAGO DE LOS INTERESES SOBRE LA SUMA MENCIONADA, DESDE EL DIA 14 DE ENERO DE 2003 HASTA EL DIA EN QUE LA CANTIDAD ALUDIDA SEA DEVUELTA, CALCULADOS AL TIPO LEGAL Y EL PAGO DE LOS GASTOS Y COSTAS QUE EL PRESENTE JUICIO ORIGINE; POR TANTO, POR MEDIO DE EDICTOS EMPLACESE AL DEMANDADO PARA QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, CONTESTE LA DEMANDA ENTABLADA EN SU CONTRA QUEDANDO A SU DISPOSICION EN EL JUZGADO LA COPIA DE TRASLADO DE LA DEMANDA DE MERITO Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS POR LA ACTORA, APERCIBIDA QUE DE NO SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, SE HARAN POR MEDIO DE ROTULON.

México, D.F., a 16 de abril de 2009.

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

Lic. Juan José Moreno Solé

Rúbrica.

(R.- 288844)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Civil de Cuantía Menor
Zinacantepec
EDICTO

En el expediente 615/2007, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Pedro Estrada Zepeda, en contra de Flora Machuca Torres, el Juez Civil de Cuantía Menor de Zinacantepec, México, dictó un acuerdo el once de mayo de dos mil nueve, en que ordenó anunciar la venta de los derechos que amparan la tercera parte del inmueble que incumbe a la parte alícuota de Flora Machuca Torres ubicado en:

Calle Durazno, número doscientos diez, entre las calles de Lago Niasa y Lago Villarrica, colonia Seminario, en la Ciudad de Toluca, México, con limites y colindancias siguientes: al noroeste: dieciséis punto noventa metros con lote siete; al sureste: siete punto treinta y seis metros con lago durazno; al suroeste: dieciséis punto treinta y tres metros con lote nueve; al noroeste: siete punto cincuenta y tres metros con lote seis.

Para lo cual se señalan las diez horas del diecisiete de junio de dos mil nueve, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate, sirve de base para el remate la postura que cubra la cantidad de ciento veinte mil pesos moneda nacional.

Anunciése su venta por medio de edictos, por dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este juzgado y en el Juzgado Civil de Cuantía Menor competente de la Ciudad de Toluca, México, en razón que el inmueble se encuentra ubicado en aquella ciudad, debiendo mediar un plazo no menor de cinco días entre la fijación del último edicto y la fecha de almoneda.

Dado en Zinacantepec, Estado de México, a quince de mayo de dos mil nueve. Doy Fe.

La Secretario
Lic. Rosario Pérez Arazo
Rúbrica.

(R.- 288968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán

Juzgado Cuarto Civil
Morelia, Mich.
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA

Dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil, número 133/2008, que en el ejercicio de la acción cambiaria directa y sobre pago de pesos, promueve Caja Colonia Obrera de Morelia, S.C de R.L de C.V, por conducto de su endosatario en procuración frente María Obdulia Herrera Hernández y Guillermo Arturo Gallegos Herrera, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

UNICO. Casa habitación, marcada con el número 125 ciento veinticinco de la calle Somalia, de la colonia Rector Díaz Rubio, del Municipio y Distrito de Morelia, con las siguientes medidas y colindancias: por el viento norte, 16.00 metros, con Apolinar Nambo Medrano, por el viento sur, 16.00 metros con Esther Jacuinde Medrano, por el viento este, 08.50 metros con Margarita Rodríguez Castillo, y por el viento oeste. 08.50 metros con calle Somalia, que es la de su ubicación, con una superficie total de 136.00 metros cuadrados.

La Audiencia de Remate en su Primera Almoneda, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 19 diecinueve de junio del año 2009 dos mil nueve.

Convóquense postores a la celebración de la misma mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$284,912.00 doscientos ochenta y cuatro mil novecientos doce pesos 00/100 moneda nacional, y como postura legal promedio, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 21 de abril de 2009.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de
Primera Instancia de este Distrito Judicial
Lic. Enock Iván Barragán Estrada
Rúbrica.

(R.- 288971)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

En el expediente 149/2008-B relativo al procedimiento de concurso mercantil de EVENTOS DEPORTIVOS, S.A. DE C.V., la Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal Licenciada IRMA RODRIGUEZ FRANCO, el día veintitrés de abril del dos mil nueve, dictó sentencia interlocutoria en la que se le declara en estado de quiebra, y se ordena a la comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes que entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la Masa, quien se declara tendrá las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; arraigo para BERNARDO MEZA BARANDA en su carácter de Administrador Unico de EVENTOS DEPORTIVOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, quien no podrá separarse de su domicilio sin dejar apoderado instruido y expensado; se ordena al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles que en el término de cinco días, designe síndico en el presente asunto, quien, dentro de los tres días siguientes a su designación, comunicará a los acreedores su nombramiento y señalará domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado, sin perjuicio de que desde su designación inicie inmediatamente su encargo. En tanto se efectúa designación de especialista que desempeñe la función de Síndico, la comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios. Se ordena la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, en su folio mercantil, y se ordena al Síndico la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa a fin de hacer pago a los acreedores. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para los acreedores con domicilio desconocido o impreciso.

México, D.F., a 24 de abril de 2009.
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Briseida Cuanalo Ramírez
Rúbrica.

(R.- 289457)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 175/2009, promovido por JAIME SERGIO JASSO ELIZALDE, por su propio derecho y como adjudicatario en la sucesión de JOSE JESUS SOCORRO JASSO POZOS y heredero en la SUCESION A BIENES DE FLORENCIA ELIZALDE NAVARRO, contra actos del Juez Cuadragésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia y Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, ambos del Distrito Federal; demanda admitida el veinte de marzo de dos mil nueve, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, mediante proveído de catorce de mayo de dos mil nueve, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado GUSTAVO JASSO ELIZALDE, haciéndole saber que se puede apersonar por conducto de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa, anexos que exhibió con la misma y escrito aclaratorio.

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carmen Sandra Silverio Montoya

Rúbrica.

(R.- 289462)

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR KUMON INSTITUTO DE EDUCACION, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE BERMUDEZ FERNANDEZ ALIANA PATRICIA EXPEDIENTE NUMERO 45/2004, EL C. JUEZ TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL EN RESOLUCION DICTADA POR AUTOS DE FECHA PRIMERO Y NUEVE DE DICIEMBRE LOS DOS DEL AÑO DOS MIL OCHO, SEIS Y VEINTIOCHO DE ENERO, VEINTISIETE DE FEBRERO, CATORCE DE ABRIL, VEINTE DE MAYO DEL DOS MIL NUEVE, SE SEÑALAN LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, DEL VEHICULO FORD WINDSTAR 2001, TIPO MINI VAN, CON NUMERO DE SERIE 2FMDA51441BA86602, PLACAS DE CIRCULACION 458RBF DEL DISTRITO FEDERAL, COLOR BLANCO DE CINCO PUERTAS, SEIS CILINDROS, TRANSMISION AUTOMATICA, AIRE ACONDICIONADO, DIRECCION HIDRAULICA, VIDRIOS Y SEGUROS ELECTRICOS, RINES DE ALUMINIO, VESTIDURA DE TELA Y DE USO PARTICULAR SIRVIENDO COMO BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE (CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.) QUE ES EL VALOR MAS ALTO OTORGADO A DICHO MUEBLE POR EL PERITO VALUADOR DESIGNADO EN REBELDIA DEL DEMANDADO, SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DICHA CANTIDAD, EN CONSECUENCIA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 474 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, CONVOQUESE POSTORES.

La C. Secretario de Acuerdos B).

Lic. María Teresa Oropeza Castillo

Rúbrica.

(R.- 289483)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de once de mayo de dos mil nueve, dictado en el juicio de amparo 80/2009-II, promovido por José Daniel Fuentes Morales Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del Banco de México, en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso denominado "FONDO ESPECIAL PARA FINANCIAMIENTOS AGROPECUARIOS" (FEFA), contra actos del Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa XXV-DDF, Subdelegación de Procedimientos Especiales de la Delegación en el Distrito Federal de la Procuraduría General de la República y otras autoridades; como actos reclamados: el no ejercicio de la acción penal; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado EDGAR RENE GUZMAN MARIN, por edictos, los cuales, se deberán publicar por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, por sí, o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última, publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

México, D.F., a 19 de mayo de 2009.

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

Lic. Gerardo Arturo Uribe Benítez

Rúbrica.

(R.- 289487)

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

EDICTO

EDICTO PARA CONVOCAR POSTORES A REMATE.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 282/2008-II, promovido por ESPERANZA ARELLANO BORJA, que se lleva en este juzgado, se acordó que con fundamento en los artículos 1411 y 1412 del Código de Comercio, se saque a remate en primera almoneda el bien inmueble embargado en autos, ubicado en Calle Sur 113, número 705, colonia Sector Popular, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,980,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio del avalúo siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, lo anterior con fundamento en el artículo 480 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, señalándose para el remate las ONCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL VEINTIDOS DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE, con fundamento en los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse por tres y veces de dentro del término de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta de este juzgado federal.

Atentamente

México, D.F., a 20 de mayo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. María Liliana Suárez Gasca

Rúbrica.

(R.- 289492)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

Tercero perjudicado: FRANCISCO JAVIER ESCRIBANO GUTIERREZ.

En los autos del juicio de amparo 41912009-IX-A, promovido por INTERCAM CASA DE CAMBIO, S.A. DE C.V., a través de su apoderada legal Ivonne Chávez Vásquez, contra actos del Juez Trigésimo Cuarto de lo Penal del Distrito Federal; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo; así como en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y, que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra a éste órgano constitucional por propio derecho o a través de su representante legal, a hacer valer sus derechos, apercibido de que en caso de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicaran por medio de lista que se publica en éste Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

México, D.F., a 14 de mayo de 2009.

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

Lic. Juan Manuel Marines de la Garza

Rúbrica.

(R.- 289494)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil
Toluca
Primera Secretaría
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México
EDICTO

En el Expediente marcado con el número 539/2005, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por EQUIPARTES AGRICOLAS, S.A. DE C.V., A TRAVES DE SU APODERADO LEGAL LICENCIADO JUAN MANUEL SANCHEZ LARA en contra de ABRAHAM MARIANO DELGADO y JUAN LUIS LOPEZ AVILES, por auto de fecha trece de mayo de dos mil nueve, se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE en el presente asunto, respecto del bien mueble embargado consistente en un VEHICULO MARCA FORD NEW HOLLAND 5010, TIPO TRACTOR AGRICOLA, MODELO 2000, ENGINE 045-491090, TRACTOR NUMBER 504389M, MODELO 4225010R210003. TRANSMISION 008593, NUMERO EN EL MONOBLOCK 4848864, MOTOR DIESEL, CUATRO CILINDROS DE 70 HP, DIRECCION HIDROSTATICA, TOMA DE FUERZA INDEPENDIENTE DE 540 R.P.M., CON 794 HORAS DE TRABAJO, se convocan postores para que comparezcan al remate, al cual deberán aportar como postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes del importe del avalúo que sirvió de base para el remate \$74,800.00 (SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS /100 M.N.). Publíquese POR TRES VECES, DENTRO DE TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DE ESTE JUZGADO.

Dado en la Ciudad de Toluca, México a los veinte días Mayo del año dos mil nueve.- DOY FE.

El Secretario

Lic. Raúl Soto Alvarez

Rúbrica.

(R.- 289523)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto de lo Civil
Morelia, Mich.**

**EDICTO
SEXTA ALMONEDA**

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil número 192/2006 promovido por Angel Chávez González frente a Rogelio Héctor Segura Servín, mediante proveído del 28 veintiocho de abril de la presente anualidad. se mando sacar a remate el siguiente bien inmueble.

UNICO. Se trata de una casa habitación ubicada en la calle Andador 24 de diciembre, número 143 ciento cuarenta y tres, lote 05 cinco, manzana "D", del fraccionamiento Unión Popular Solidaria, de esta Ciudad Capital, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 8.60 ocho metros con sesenta centímetros, con calle Andador 24 veinticuatro de diciembre; al sur 8.00 ocho metros con lote 16 dieciséis, de la manzana "D": al oriente 15.00 quince metros con lote número 6 seis, manzana "D", al poniente 15.00 quince metros con lote número 4 cuatro, manzana "D"; el cual cuenta con una superficie de terreno de 127.00 m2 ciento veintisiete metros cuadrados,.-

Servirá como base del remate la cantidad de \$499,259.29 cuatrocientos noventa y nueve mil doscientos cincuenta y nueve pesos 29/100 Moneda Nacional), en la inteligencia de que dicho montó tiene una deducción del 10% diez por ciento respectivo, virtud de que se trata de una sexta almoneda, y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

La audiencia de remate en su sexta almoneda, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 16 dieciséis de junio del año 2009 dos mil nueve.-

CONVOQUESE POSTORES.- Mediante la publicación de 1 un edicto con 5 cinco días de anticipación a dicha audiencia, en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este Juzgado.-

Morelia, Mich., a 4 de mayo de 2009.

El Secretario

Lic. Alejandro Moreno Villanueva
Rúbrica.

(R.- 289560)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Sección de Amparo
Saltillo, Coahuila**

EDICTO DE REMATE

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Coahuila, en los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil número 3/2006, promovido por el licenciado ORLANDO PROA GONZALEZ, Apoderado Jurídico para pleitos y cobranzas de la COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, señaló las once horas del día diecinueve de junio del año dos mil nueve, para la celebración de la audiencia de remate en Segunda Almoneda del terreno ubicado en la zona La Encantada, en el municipio de Saltillo, dentro del Parque Industrial Santa Fe, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; al Norte mide (83.26 mts) ochenta y tres metros, veintiséis centímetros, colinda con propiedad privada; al Sur (82.68 mts) ochenta y dos metros; sesenta y ocho centímetros, colinda con lote número 6; al Este (153.80 mts) ciento cincuenta y tres metros, ochenta centímetros, colinda con propiedad de la familia Denigris y al Oeste (153.80 mts) ciento cincuenta y tres metros, ochenta centímetros, colinda con Avenida San Lucas derecho de paso, dicho terreno tiene una superficie total de 12.776,50 metros cuadrados, dicho inmueble se encuentra inscrito en las Oficinas del Registro Público de la Propiedad de esta ciudad, bajo la partida número 71180, libro número 712, sección I, de fecha doce de noviembre de mil novecientos noventa y nueve; valuado dicho inmueble en la cantidad de \$2,427,535.00 (dos millones cuatrocientos veintisiete mil quinientos treinta y cinco pesos 00/100 moneda nacional), menos el diez por ciento de dicha cantidad, por tratarse de la Audiencia de Remate en Segunda Almoneda y que se toma del dictamen emitido por el perito de la parte actora; siendo estas cantidades la base del remate y postura legal la que cubra las dos terceras partes de la misma. Publíquese un extracto de este auto, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este juzgado, debiendo anunciarse la venta y convocando postores; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Saltillo, Coah., a 18 de mayo de 2009.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Coahuila

Lic. Javier Alberto Coronado Escamilla
Rúbrica.

(R.- 289596)

Sinaloa

Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Ahome
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO EN PRIMERA ALMONEDA

Que en el expediente número 467/2007-2, formado al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por FERNANDO BASILIO ARANDA RAMOS, en contra de ARNULFO VALENZUELA LUZANIA, el C. Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil de este distrito judicial ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble consistente en:

FINCA RUSTICA ubicada en este Municipio, con una superficie de 1-00-00 hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE, mide 100.00 metros con carretera Internacional México-Nogales;

AL SUR, mide 100.00 metros con lote 18;

AL ORIENTE, mide 100.00 metros con lote 4; y

AL PONIENTE, mide 100.00 metros con propiedad del señor CARLOS MANUEL GUERRA KOERDELL.

Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo la inscripción número 70 del libro 410, de la sección primera a nombre de ARNULFO VALENZUELA LUZANIA.

Siendo postura legal para el remate la cantidad de \$1'000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.), importe total de las dos terceras partes del avalúo pericial practicado, se señalan las 13:00 HORAS DEL DIA VEINTITRES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo en el local de este juzgado sito en Angel Flores número 61-A Sur de esta ciudad el remate en mención.

Atentamente

Los Mochis, Sin., a 20 de mayo de 2009.

El C. Secretario Primero

Lic. Francisco Javier Valenzuela Alvarez

Rúbrica.

(R.- 289617)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Sinaloa
Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil
del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa

EDICTO DE REMATE

En el expediente número 877/2005, formado al juicio Ejecutivo Mercantil, pago de pesos, promovido por SERDI, S.A. DE C.V., en contra de JULIO HERNANDEZ CORONEL, el C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, ordenó sacar a remate en primera almoneda el siguiente bien inmueble.

Lote de terreno urbano y construcción número 02 de la manzana 43, ubicado en Calle Francisco Gómez Flores (antes calle "E") número 1059 de la Colonia Benito Juárez de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, con superficie de 180.60 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte mide 12.00 metros y linda con lote número 9, 11 y 12; al sur mide 12.00 metros y linda con calle "E" (hoy calle Francisco Gómez Flores); al oriente mide 15.05 metros y linda con lote número 01 y al poniente mide 15.05 metros y linda con lote número 03.- Clave catastral 7000-11-071-002-001.- Superficie de construcción de 180.60 metros cuadrados.- Datos Registrales.- Inscripción número 41 del Libro número 227 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad de esta Municipalidad.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$342,666.66 (Trescientos cuarenta y dos mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 Moneda Nacional), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra en autos.- La almoneda se llevará a cabo en este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa.- Código postal número 80129.

La almoneda tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado, a las 13:00 trece horas del día 29 veintinueve de junio del año 2009 dos mil nueve.- SE SOLICITAN POSTORES.

Publíquese este edicto por tres veces dentro de nueve días, en El Diario Oficial de la Federación, editado en la Ciudad de México, Distrito Federal, y en la tabla de avisos o puerta del Tribunal. En cumplimiento al acuerdo del pleno del Supremo Tribunal de Justicia, publicado en el Diario Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 05 cinco de agosto de 2005 dos mil cinco, la publicación de los edictos mencionados, deberá hacerse utilizando fuente de letra legible y de tamaño no menor a 8 ocho puntos.

Atentamente
Culiacán, Sin., a 21 de abril de 2009.
El Secretario Primero
Lic. Jorge Omar García Hernández
Rúbrica.

(R.- 289042)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil
Secretaría "A"
Exp. 341/2007
EDICTO

En los autos relativos al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por NAVA PEREZ MARIO RAMON en contra de C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL. La C. Juez Trigésimo Noveno de lo Civil, dicto diversos autos de fechas veintisiete de noviembre de año dos mil ocho y veintinueve de agosto del dos mil siete, que en su parte conducente a la letra dicen: Visto el estado procesal que guardan los autos y a efecto de evitar dilaciones innecesarias, atento lo dispuesto por el artículo 272-G del Código de Procedimientos Civiles, se regulariza el presente procedimiento y toda vez

que se promueve la inmatriculación judicial del inmueble materia de los presentes autos RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN TERCERA CERRADA DE AVENIDA MONTE DE LAS CRUCES, NUMERO DOCE, PARAJE EX-RANCHERIA, COLONIA EL TIANGUILLO, DENOMINADO CUAHUTLAMILPA, LIMITES DE ACOPILCO, DELEGACION CUAJIMALPA, EN EL DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES METROS, SESENTA Y DOS CENTIMETROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS DEL INMUEBLE ANTES MENCIONADO, SON: AL NORTE; Colinda en tres partes, la primera consta de un tramo de veintiocho punto ochenta y nueve metros (28.89m) misma que se divide en dos secciones de la siguiente manera: la primera de veinticuatro punto setenta y uno metros con la propiedad de Salvador Angeles Tovar, la segunda parte de cuatro punto dieciocho metros con la propiedad de Isauro Vargas. La segunda parte colinda en tres tramos de siete punto sesenta y uno metros, seis punto ochenta y tres metros; y veinte punto cero ocho metros con la propiedad de Isaura Vargas. La Tercera parte consta de dos tramos de uno punto sesenta y seis metros y siete punto treinta y un metros con la propiedad de Sara Nava Carreola. AL SURPONIENTE colinda en setenta y seis punto sesenta y un metros con la propiedad de Cecilia Mejia González. AL ORIENTE: Colinda en ochenta y cinco punto cero cinco metros con la propiedad de Edna Amada Estañol Velásquez. AL NORPONIENTE; Colinda con la propiedad de PEDRO TOVAR SANCHEZ en diecinueve punto once metros, así como 7 metros con la calle de su ubicación. Se ordena se realice la publicación del edicto por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal,, Hoy Gobierno del Distrito Federal, Sección Boletín Registral y en el Periódico "Diario de México".- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Noveno de lo Civil, Licenciada FLORENCIA RAUDA RODRIGUEZ, ante su Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.

México, D.F., a 4 de diciembre de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Raúl García Domínguez

Rúbrica.

(R.- 289468)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de
Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

RAUL PEREZ DELGADILLO.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DE DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE; DICTADO POR EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 82/2009-VI, PROMOVIDO POR ALMA ROSA JARDON ORTIZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE LERMA DE VILLADA Y OTRA AUTORIDAD; RECLAMANDO DE ESTE TODAS LAS ACTUACIONES Y RESOLUCIONES DICTADAS EN EL EXPEDIENTE NUMERO 218/2007, EN PARTICULAR LA SENTENCIA DEFINITIVA DE VEINTISIETE DE MARZO DE DOS MIL OCHO, EL AUTO QUE ADMITE LA VIA DE APREMIO Y EJECUCION DE SENTENCIA DE VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO, ASI COMO LA EJECUCION DE LA MISMA; POR LO QUE EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO POR DISPOSICION EXPRESA DE SU ARTICULO 2o., EN RELACION CON EL ARTICULO 30, FRACCION II PARTE FINAL, SE ORDENO SU EMPLAZAMIENTO AL JUICIO DE GARANTIAS EN QUE SE ACTUA POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, PARA QUE SI A SUS INTERESES COMVINIERE, SE APERSONE AL MISMO, ENTENDIENDOSE QUE DEBE PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, SITO EN CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ NUMERO 302 SUR, SEGUNDO PISO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 50000, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTOS EDICTOS. HACIENDOLE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE HAN FIJADO LAS DIEZ HORAS CON

TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DOCE DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA VI DE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO A LOS VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL NUEVE. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de
Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Rafael Ortíz Martínez

Rúbrica.

(R.- 289584)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 793/2008, PROMOVIDO POR TRUPER HERRAMIENTAS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DE LA DECIMA SALA CIVIL Y JUEZ QUINCAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; CON FECHA DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA LAURA ECHAURI ZARAZUA , POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS TRECE HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE SEIS DE MAYO DEL PRESENTE AÑO. SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LOS QUE LA PARTE QUEJOSA, SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LA DECIMA SALA CIVIL Y JUEZ QUINCAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO TERCEROS PERJUDICADOS A EDUARDO ECHAURI ZARAZUA, JOSE LUIS OCEGUEDA TORRES, ADHECINTAS ZARDO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, RODOLFO ENRIQUE ZARAZUA Y LAURA ECHAURI ZARAZUA Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA SENTENCIA DE FECHA VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, DICTADA POR LA SALA RESPONSABLE EN EL TOCA 375/2007/4.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 288834)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE DEMANDADA SEA SISTEMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR SI O POR CONDUCTO DE APODERADO LEGAL QUE PUEDA REPRESENTARLA, DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL NUMERO 155/2008-V, PROMOVIDO POR CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES ENRIQUE GERARDO VAZQUEZ ANGELES Y PERLA KARINA BAHENA MENDOZA, EN CONTRA DE SEA SISTEMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EL CUAL SE ENCUENTRA RADICADO EN EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA, MORELOS.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. En los autos del juicio ordinario civil número 155/2008-V PROMOVIDO POR CAMINOS Y PUENTES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES ENRIQUE GERARDO VAZQUEZ ANGELES Y PERLA KARINA BAHENA MENDOZA, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de fecha veinticuatro de abril de dos mil nueve, se ha ordenado emplazarla por conducto de quien legalmente la represente, por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, ello tomando en consideración que se ignora el Estado en que la parte demandada reside para ser llamada a juicio, tal y como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o por conducto de apoderado legal que pueda representarla, en un término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente a la última publicación, a contestar la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo, el juicio se seguirá en rebeldía, de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciéndole las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de ROTULON que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, en donde además se deberá fijar copia autorizada íntegra del proveído dictado el veinticuatro de abril de dos mil nueve, en el juicio ordinario civil 155/2008-V, del índice de este Juzgado, durante todo el tiempo precisado.

Se hace del conocimiento DE LA PERSONA MORAL DEMANDADA SEA SISTEMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que las prestaciones que se reclaman por parte de la actora son: **"A)** El cumplimiento del contrato de obra pública número y su revalidación celebrado ante la empresa hoy demandada y nuestro poderdante. **B)** El pago de la cantidad de \$2'461,797.60 (DOS MILLONES, CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL, SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.), derivados del incumplimiento a la Normatividad Vigente de contrato. **C)** El pago de todas y cada una de las penas convencionales pactadas en la cláusula décima cuarta del contrato de obra, Incisos 1, 2 y 3, por un valor total de \$256,993.83 (DOSCIENIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL, NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 83/100 M.N.). **D)** El pago de la cantidad de \$2'034,539.87 (Dos millones treinta y cuatro mil, quinientos treinta y nueve pesos 87/100 M.N.), por concepto de sobre costo de trabajo no ejecutado. **E)** El pago de los intereses moratorios por la cantidad de \$2'910,096.59 (DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL NOVENTA Y SEIS PESOS 59/100 M.N.), más los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo. **F)** El pago del Impuesto al Valor Agregado, generado por los intereses moratorios, el cual asciende a la cantidad de \$436,514.49 (CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS 49/100 M.N.), más los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo. **G)** El pago de la cantidad de \$1'227,665.90 (UN MILLON, DOSCIENIENTOS VEINTISIETE MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 90/100 M.N.), derivados del incumplimiento de la contratista con la cláusula décima segunda del contrato de obra, por lo cual, el Organismo que representamos, hubo de realizar a los C.C. LUIS LOPEZ GOMEZ, RAMON PASTOR SANTOS, DANIEL FABIAN MARTINEZ Y SIMON LOPEZ FIGUEROA, trabajadores de la empresa Sea Sistemas, S.A. de C.V., en cumplimiento al juicio laboral número 123/99 promovido por dichos trabajadores ante la Junta Especial Número 31 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, como más adelante se explicará. **H)** El pago de gastos y costas que se generen dentro del presente Juicio.". Así también se le apercibe que en caso de que no comparezca por conducto de quien legalmente la represente, ante este Juzgado de Distrito a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del término concedido para tal efecto, el juicio promovido por CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS, se seguirá en rebeldía, de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de ROTULON que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, en donde además se fijará copia autorizada íntegra del proveído dictado del veinticuatro de abril de este año, durante todo el tiempo precisado.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 8 de mayo de 2009.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda
Rúbrica.
El Secretario
Lic. Jaime César Pereyra Román
Rúbrica.

(R.- 288735)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
EDICTO

Como esta ordenado en los autos del juicio de amparo indirecto 810/2008-III, promovido por MIGUEL ANGEL MELENDEZ ROQUE, procédase a emplazar a la parte tercera perjudicada WISTON LAMSHING FU, mediante edictos que se publiquen por tres veces y de siete en siete días tanto en el Diario Oficial de la federación cuanto en el periódico de mayor circulación nacional denominado "Excelsior" que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndole saber que a través del presente juicio de garantías número 810/2008-III, el quejoso antes nombrado, demando la protección de la Justicia Federal, contra actos del Juez y Secretario adscritos al Juzgado Sexto de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, Veracruz, consistente en:

"A).- De la Autoridad Responsable Ordenadora.- El acuerdo de fecha 5 de Junio del año 2008, mediante el cual se ordena fijar los avisos y edictos de ley, fijando las DIEZ HORAS TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIDOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO para la celebración de la audiencia de remate en pública subasta y en Primera Almoneda del bien embargado, consistente en: fracción del lote de terreno número ocho, identificado con la letra "A" de la manzana Doce, letra "B" y la casa de tres plantas ahí construida identificada con la letra "A" ubicada en la avenida Estado de Veracruz, de la Colonia Petrolera de esta ciudad de Coatzacoalcos, Ver., inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Coatzacoalcos, Ver., bajo el número 4003 Sección Primera de fecha 25 de Octubre de 1994, dentro de los autos del Juicio Ordinario Mercantil número 1317/06 del índice del Juzgado Sexto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Veracruz, Veracruz, ASI COMO TODAS LAS ACTUACIONES SUBSECUENTES Y POSTERIORES DE DICHO JUICIO. **B).-** De la Autoridad Responsable Ejecutora.- La Expedición y Autorización para la Publicación de los avisos y edictos de ley ordenados en el acuerdo de fecha 5 de Junio del año 2008."

Hágase del conocimiento del tercero perjudicado Wiston Lamshing Fu, que dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer personalmente a este juzgado a deducir sus derechos en el juicio. Por otro lado, fíjese en la tabla de avisos de este tribunal, copia integral de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Con fundamento en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por conducto de cualesquiera de los actuarios adscritos a este juzgado, requírase a la parte quejosa para que dentro del término de tres días, contados a partir del siguiente a aquél en que quede notificado de este auto, acuda a este tribunal a recoger los edictos de que se habla para la publicación de éstos en los aludidos periódicos, y deberá acreditar en el mismo término concedido con antelación, contados a partir de que reciba los edictos, haber cubierto el pago para la publicación de ellos; apercibido que de no cumplir con lo anterior o no acreditar el impedimento material o legal para hacerlo, en el plazo concedido, se sobreseerá fuera de audiencia el presente juicio, por falta de interés en la prosecución del mismo; ello con fundamento en el artículo 73, fracción XVIII, en relación con los diversos numerales 30, fracción II y 5o., fracción III, todos de la Ley de Amparo, como lo dispone la jurisprudencia 64/2002, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página 211, del Tomo XVI, del Semanario Judicial de la Federación, y su Gaceta Julio de 2002, Novena Epoca, de rubro: "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS, PAGAR SU PUBLICACION Y EXHIBIRLA, DA LUGAR AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."

Al publicar los edictos, se anotará el número de dicha publicación para el efecto de que la parte tercera perjudicada emplazada pueda acudir ante este juzgado a la audiencia constitucional, que tendrá verificativo a los treinta días naturales siguientes de la última publicación; en caso de resultar inhábil el último día, la audiencia constitucional deberá celebrarse el día siguiente hábil, a las diez horas con veinte minutos.

Notifíquese; y personalmente a la parte quejosa.

Así, proveyó y firma, Martín Soto Ortiz, Juez Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río, asistido de José Martín Gutiérrez Martínez, secretario que autoriza y da fe. Doy fe.

Lo que se transcribe para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación nacional denominado "Excelsior" que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente
Boca del Río, Ver., a 14 de abril de 2009.
El Juez Quinto de Distrito en el Estado
Lic. Martín Soto Ortiz
Rúbrica.

(R.- 289099)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo de lo Civil
Juicio Especial Mercantil
Expediente 253/2008
Secretaría "A"
EDICTO

ACTOR: ADT SECURITY SERVICES, S.A. DE C.V.

DEMANDADO: SISTEMAS AVANZADOS TWISTER, S.A. DE C.V. Y ANTONIO UGALDE ALVAREZ.

El LICENCIADO YAOPOL PEREZ AMAYA JIMENEZ, Juez Cuadragésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, dictó el proveído que en lo conducente dice:

México, Distrito Federal a veintitrés de abril del dos mil nueve.

A sus autos el escrito de cuenta del apoderado de la actora, oficio número 1227 y exhorto sin diligenciar que remite el C. Juez Segundo Civil en Villahermosa, Estado de Tabasco, se tienen por hechas las manifestaciones a que se refiere éste y tomando en consideración el estado que guardan los presentes autos, se ordena emplazar por edictos al demandado físico ANTONIO UGALDE ALVAREZ y/o MARCO ANTONIO UGALDE ALVAREZ el auto de fecha doce de marzo del año pasado en términos de lo dispuesto en el artículo 1070 del Código de Comercio por tres veces consecutivas en el Diario oficial de la federación y en el periódico Diario de México para los efectos legales conducentes. Notifíquese. Así lo proveyó y firma el C. Juez Licenciado YAOPOL PEREZ AMAYA JIMENEZ. Doy Fe.

"México, Distrito Federal, a doce de marzo de dos mil ocho.

Con el escrito de cuenta, documentos y anexos que se acompañan fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el número que le corresponda. Se tiene a RICARDO LUIS HERNANDEZ GARFIAS en su carácter de apoderado ADT SECURITY SERVICES, S.A. DE C.V., a quien se reconoce personalidad en términos del testimonio que para tal efecto exhibe en copia certificada promoviendo el INCIDENTE DE RECONOCIMIENTO Y EJECUCION DE LAUDO ARBITRAL, en contra de SISTEMAS AVANZADOS TWISTER, S.A. DE C.V. Y ANTONIO UGALDE, con fundamento en los artículos, 1416 fracción I, 1422, 1423, 1461 del Código de Comercio, en relación al artículo 360 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se da a trámite al Incidente de cuenta. Por señalado el domicilio para oír notificaciones y por autorizadas a las personas que se menciona en términos del párrafo tercero del artículo 1069 del Código de Comercio, persona que deberá acreditar encontrarse legalmente autorizadas para ejercer la profesión de abogado o licenciado en Derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en el que se otorgue dicha autorización y mostrar la cedula profesional o carta de pasante para la practica de la abogacía en la primera diligencia en la que intervenga en el entendido que el autorizado que no cumpla con lo anterior perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere designado y a las demás personas que menciona solo se tienen por autorizadas para oír notificaciones, recoger documentos e imponerse de los autos; en consecuencia, con las copias simples exhibidas, debidamente cotejadas, foliadas y rubricadas, córrase traslado al demandado para que en el término de TRES DIAS manifieste lo que a su derecho corresponda. Asimismo gírese oficio a la Directora de la Oficialía de Partes Común Civil-Familiar de este H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a fin de que proceda a la captura del presente asunto por cuanto hace a la vía como ESPECIAL MERCANTIL. Guárdese en el seguro del juzgado los documentos exhibidos como base de la acción. En términos de lo ordenado en Acuerdo Plenario 15-02/2004 emitido por el consejo de la Judicatura del Distrito Federal en Sesión Ordinaria de fecha trece de enero de dos mil cuatro y en atención al segundo párrafo del artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, cuyo contenido es el siguiente, "Las autoridades que emitan las resoluciones o sentencias definitivas a que se refiere la Fracción XVI del artículo 13 de esta Ley, requerirán a las partes en el primer acuerdo que dicten, su consentimiento escrito para publicar sus datos personales en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento, constituirá su negativa." En tal sentido hágase del conocimiento a las partes. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Cuadragésimo de lo Civil, Licenciado YAOPOL PEREZ AMAYA JIMENEZ, ante la Secretaria de Acuerdos quien autoriza y da fe. Doy Fe."

La Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. María del Rosario Rosillo Reséndiz
Rúbrica.

(R.- 289282)

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

Rematase en local de este juzgado 13:00 trece horas del día 25 veinticinco de junio del año 2009 dos mil nueve, en los autos del juicio Mercantil Ejecutivo, promovido JOSE CUAUHTEMOC RODRIGUEZ ANDRADE EN CONTRA DE ANTONIO CHAVARRIA ESPINOZA, expediente 3009/2007 siguiente bien inmueble:

El 50% de la finca marcada con el número 12, de la calle Paseo de la Herradura, Fraccionamiento Rincón de la Herradura, de la ciudad de Hermosillo, Sonora, en la cantidad de \$738,000.00 (SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Postura legal: dos terceras partes del justiprecio.

Convocando licitadores.

Guadalajara, Jal., a 25 de mayo de 2009.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Francisco Rodrigo Flores González

Rúbrica.

(R.- 289675)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL NUEVO DOMICILIO
DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

JUAN MANUEL ALVAREZ GONZALEZ, Director General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 10, fracción VI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y 2, 6 y 12, fracción IX y 32 de su Reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO GENERAL

Se informa, para todos los efectos legales procedentes, el nuevo domicilio oficial de las oficinas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General de la República, sito en Río Guadiana número 31 (treinta y uno), doceavo piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, México, Distrito Federal.

Lo anterior, a efecto de que a partir del 1 de junio de 2009, la correspondencia, trámites, diligencias, notificaciones, citaciones y demás asuntos competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General de la República, se envíen y realicen en el domicilio antes mencionado.

Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 25 de mayo de 2009.
El Director General de Asuntos Jurídicos
Lic. Juan Manuel Alvarez González
Rúbrica.

(R.- 289626)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca
Departamento de Asuntos Jurídicos
NOTA ACLARATORIA
DEL OFICIO NUMERO: HRAEO/DAJ/121/2009
DE 3 DE ABRIL DE 2009 DEL EXPEDIENTE R-01/2009

ASUNTO: Resolución sobre rescisión de contrato.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 13, 14 y 15 de abril de 2009.

1.- En resultando cuatro, renglón séptimo DICE:

"... POR LO QUE CON FECHA 9 DE FEBRERO DE 2008 SE ELABORO OFICIO NUMERO HRAEO/DAJ/030/2009..."

DEBE DECIR:

"...POR LO QUE CON FECHA 9 DE FEBRERO DE 2009 SE ELABORO OFICIO NUMERO HRAEO/DAJ/030/2009..."

2.- En resolutivo primero renglones segundo y tercero DICE:

"... LE COMUNICA POR ESTE MEDIO LA RESCISION DEL CONTRATO PEDIDO NUMERO 248 DE FECHA TRECE DE SEPTIEMBRE DE 2009..."

DEBE DECIR:

"... LE COMUNICA POR ESTE MEDIO LA RESCISION DEL CONTRATO PEDIDO NUMERO 248 DE FECHA TRECE DE SEPTIEMBRE DE 2007..."

LO QUE SE HACE CONSTAR PARA SU PUBLICACION A MANERA DE NOTA ACLARATORIA Y SURTA SUS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

San Bartolo Coyotepec, Oax., a 25 de mayo de 2009.

El Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Lic. Nahum Raúl Córdova Ruiz

Rúbrica.

(R.- 289531)

Petróleos Mexicanos

En cumplimiento al artículo 45, párrafo tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Petróleos Mexicanos publica los compromisos de resultados bimestrales con desglose mensual del Convenio de Desempeño.

Informe correspondiente al 2o. bimestre de 2009

	Marzo	Abril	Total del bimestre	Acumulado en el año
ANEXO 1. ACCIONES DE AHORRO Y AUSTERIDAD				
3.1.1. Reducción del gasto en servicios personales (millones de pesos) 1/				
Comprometido	38.0	74.0	112.0	188.0
Alcanzado	38.0	58.0	96.0	96.0
Variación absoluta	0.0	-16.0	-16.0	-92.0
3.2. Ahorro en gasto administrativo y de apoyo (millones de pesos)				
Comprometido	0.2	0.2	0.5	0.7
Alcanzado	13.7	13.8	27.5	36.5
Variación absoluta	13.5	13.6	27.0	35.7
3.3. Acciones para evitar retrasos y sobre-costos en ejecución de obras 2/				
ANEXO 2. INDICADORES Y METAS				
Presupuesto en flujo de efectivo (millones de pesos)				
(1) Ingresos brutos				
Comprometido	128,478.1	128,310.8	256,788.9	476,648.8
Alcanzado	88,788.5	76,284.3	165,072.8	321,239.0
Variación absoluta	-39,689.6	-52,026.5	-91,716.1	-155,409.8
(2) Impuestos				
Comprometido	71,738.4	68,791.6	140,530.1	310,015.4
Alcanzado	42,535.5	35,526.7	78,062.2	152,149.1
Variación absoluta	-29,202.9	-33,264.9	-62,467.8	-157,866.2
(3) Mercancía para reventa				
Comprometido	15,694.4	20,936.9	36,631.4	64,971.9
Alcanzado	14,952.7	8,768.7	23,721.3	46,506.2

Variación absoluta	-741.8	-12,168.3	-12,910.0	-18,465.7
(4=1-2-3) Ingresos netos				
Comprometido 3/	41,045.2	38,582.2	79,627.4	101,661.6
Alcanzado	31,300.3	31,988.9	63,289.2	122,583.7
Variación absoluta	-9,744.9	-6,593.3	-16,338.2	20,922.1
Indicadores operativos				
Producción de crudo (Mbd)				
Comprometido	2,720.8	2,726.9	2,723.8	2,776.8
Alcanzado	2,652.2	2,642.4	2,647.3	2,660.7
Variación absoluta	-68.7	-84.6	-76.5	-116.0
Producción de gas natura (MMpcd)				
Comprometido	6,801.6	6,795.5	6,798.6	6,887.9
Alcanzado	6,953.0	6,964.5	6,958.6	7,004.5
Variación absoluta	151.3	169.0	160.0	116.6
Proceso de crudo (Mbd)				
Comprometido	1,216.0	1,243.0	1,229.3	1,299.0
Alcanzado	1,317.8	1,349.6	1,333.5	1,330.2
Variación absoluta	101.8	106.6	104.2	31.2
Venta interna de gasolinas (Mbd)				
Comprometido	823.6	838.5	830.9	820.2
Alcanzado	777.6	788.9	783.2	780.8
Variación absoluta	-46.0	-49.6	-47.8	-39.4
Exportación de crudo (Mbd)				
Comprometido	1,476.7	1,406.4	1,442.1	1,425.4
Alcanzado	1,212.6	1,176.9	1,195.1	1,253.8
Variación absoluta	-264.0	-229.5	-247.1	-171.6
Importación de gasolinas (Mbd)				
Comprometido	397.2	390.5	393.9	351.0
Alcanzado	314.1	273.3	294.0	296.9
Variación absoluta	-83.1	-117.2	-99.9	-54.1

Información preliminar

Las sumas pueden no coincidir por redondeo.

1/ Los montos alcanzados en este concepto corresponden a ahorros para hacer frente a la revisión salarial, de acuerdo a lo estipulado en el convenio de desempeño.

2/ Se encuentra en diseño e implementación el Sistema Institucional de Desarrollo de Proyectos.

3/ El acumulado en el año considera actualización de enero y febrero: publicación anterior 30,563.5 y 46,819.3; actual 29,305.8 y 29,988.7 millones de pesos respectivamente. Este último como consecuencia de la reclasificación de la variación cambiaria de los otros ingresos al saldo final de caja.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

La Subdirectora de Programación y Presupuestación

Martha A. Olvera Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 289611)

EJECUTIVO REFORMA, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2008

ACTIVO
BANCOS
TOTAL DE ACTIVO

IMPORTE
30,569
30,569

PASIVO

PROVEEDORES	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL FIJO	100,000
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-292,124
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>222,693</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	30,569
ACTIVO MENOS PASIVO	<u>30,569</u>

México, D.F., a 18 de mayo de 2009.

Liquidador

L.C. Beatriz Eugenia Fernández Colón

Rúbrica.

(R.- 289663)**EJECUTIVO REFORMA, S.A. DE C.V.**ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2008

	IMPORTE
INGRESOS	0
MENOS	
COSTO DE VENTAS	0
UTILIDAD BRUTA	0
GASTOS DE OPERACION	
GASTOS DE ADMINISTRACION	88,334
IVA NO ACREDITABLE	<u>2,785</u>
PERDIDA OPERACIONAL	-91,119
OTROS INGRESOS	6,900
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	
GASTOS FINANCIEROS	1,707,035
PRODUCTOS FINANCIEROS	<u>2,013,947</u>
UTILIDAD NETA	<u>222,693</u>

México, D.F., a 18 de mayo de 2009.

Liquidador

L.C. Beatriz Eugenia Fernández Colón

Rúbrica.

(R.- 289666)**EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES****SCHULTZ S.A. DE C.V.**BALANCE DE LIQUIDACION
AL 26 DE ENERO DE 2009**Activo**

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

Liquidador

Liliana Escalante Mendoza

Rúbrica.

(R.- 289578)**AVISO AL PUBLICO**

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2009, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,104.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
LICITACION PUBLICA INCLUYENDO SUBASTA SRAOCCIDENTE 001/2009
CONVOCATORIA 01

En observancia a la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles Propiedad de FIRA, el Banco de México en su carácter de Fiduciario del Gobierno Federal en el Fideicomiso denominado Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, convoca a los interesados a participar en la licitación pública incluyendo

subasta, número: SRAOCCIDENTE 001/2009 relativa a la venta de: mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y maquinaria, por haber sido considerados no útiles para la entidad, dicha licitación se llevará a cabo en la oficina y domicilio señalados de acuerdo con el siguiente detalle:

Grupo "A"

Venta de bases:	Junta de aclaración a las bases:	Registro y presentación de las ofertas:	Apertura de ofertas:	Fallo:	Horario para ver físicamente los bienes:
3 al 12 de junio de 2009 (días hábiles) 9:30 a 16:00 Hrs.	12 de junio de 2009 11:00 Hrs.	16 de junio de 2009 10:00 Hrs.	16 de junio de 2009 11:00 Hrs.	17 de junio de 2009 10:00 Hrs.	3 al 12 de junio de 2009 (días hábiles). 9:30 a 16:00 Hrs.

Grupo "B"

3 al 16 de junio de 2009 (días hábiles) 9:30 a 16:00 Hrs.	12 de junio de 2009 11:00 Hrs.	18 de junio de 2009 10:00 Hrs.	18 de junio de 2009 11:00 Hrs.	19 de junio de 2009 10:00 Hrs.	3 al 16 de junio de 2009 (días hábiles) 9:30 a 16:00 Hrs.

No. de lote	Descripción general de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Valor mínimo para venta (antes de IVA)
1 al 58	Mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y maquinaria	359	Pieza	65,742.65

- Los licitantes deberán garantizar sus propuestas mediante cheque certificado de la cuenta del licitante o de caja expedido en moneda nacional a favor de Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura o, en caso necesario abreviarlo a Fondo de Gtía. y Fomento para la Agric., Ganad. y Avic., por un importe de 10% del valor para venta del lote o por el total de lotes ofertados, informándoles que el procedimiento de la licitación se llevará a cabo conforme a lo establecido en las bases que dentro de su anexo 01 detallan los bienes que son puestos a la venta, así como sus valores para venta.

- Para participar en el presente proceso de licitación y en la subasta, los interesados necesariamente deberán adquirir las bases que estarán a su disposición a partir del día 3 de junio de 2009 y hasta el segundo día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas, siendo responsabilidad de los interesados el adquirirlas oportunamente durante este periodo, y obtener el recibo correspondiente, cubriendo en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura o, en caso necesario abreviarlo a Fondo de Gtía. y Fomento para la Agric., Ganad. y Avic., o mediante depósito bancario a la cuenta que le indique la convocante, la cantidad de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, en las oficinas de la convocante. Los domicilios para la venta de bases, junta de aclaración a las bases, registro y presentación de las ofertas, apertura de ofertas y fallo, se detallan en las bases de la licitación y se llevarán a cabo en las oficinas de la convocante, ubicadas en Zapopan, Jalisco; Aguascalientes, Ags.; Tepic, Nay.; Colima, Col.; San Luis Potosí, S.L.P.; Zacatecas, Zac.; León, Gto.; Morelia, Mich., y Querétaro, Qro., de lunes a viernes, de 9:30 a 16:00 horas.

- En caso de que se declare desierta la licitación en alguno(s) de sus lotes, en virtud de no haberse presentado oferta alguna o de no haber sido aceptables las presentadas, se procederá a la subasta de los bienes declarados desiertos, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda, conforme a lo señalado en el numeral 10 de las bases. Los interesados previamente al pago de las bases podrán consultarlas en las oficinas de la convocante y en la página de Internet de esta Institución: www.fira.gob.mx y ver los bienes a licitar en los domicilios de las instalaciones de FIRA señalados en el anexo "A" en las bases de la licitación, de lunes a viernes, de 9:30 a 16:00 horas.

- El plazo para retirar los bienes adjudicados será hasta siete días hábiles, después del pago de los mismos, posterior al mismo el licitante pagará como pena convencional la cantidad de \$100.00 por cada día hábil en que no retire los bienes, sin que pueda ejercer acción legal en contra de la convocante. Los gastos de transporte de los bienes enajenados serán a cargo del comprador.

Zapopan, Jal., a 3 de junio de 2009.
El Subdirector Regional de Administración Occidente
Fidencio Sosa Sosa
Rúbrica.

(R.- 289573)

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

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

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

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Código	14-A00-2-CF21864-0000367-E-C-F		
Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	Subdirección de Servicios al Personal	Ciudad	Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Remuneración	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensuales Brutos		
FUNCIONES			
F1. Apoyar en la operación del Subsistema de Ingreso.			
F2. Participar en la operación del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos.			
F3. Contribuir a la Ejecución del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.			
F4. Elaborar informes de resultados.			
F5. Mantener actualizados los expedientes de los cursos realizados con base en el procedimiento de Formación y Competencia.			
F6. Participar en el proceso de calificación de competencia de los servidores públicos del organismo.			
F7. Contribuir en el análisis y elaboración del Programa Operativo Anual del SPC.			
F8. Realizar las campañas de difusión en las instituciones educativas del programa de servicio social.			
F9. Captar y reclutar a los estudiantes interesados para presentar su servicio social obligatorio.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Carrera Específica. Grado de Avance: Pasante o Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: No se requiere experiencia. Area y Años de Experiencia Específica: No se requiere.	
	Habilidades	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio.	
DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Código	14-A00-2-CFNB001-0000386-E-C-F		
Denominación	SUBDIRECTOR DE MEDICINA LEGAL		
Adscripción	Dirección de Consulta	Ciudad	Distrito Federal

	y Apoyo Técnico		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	1
Remuneración	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensuales Brutos		
FUNCIONES			
F1. Supervisar que los médicos generales en área normativa, realicen las funciones que tienen encomendadas, entre las principales, se encuentra el de brindar oportunamente las consultas médicas requeridas a los trabajadores que por riesgos profesionales, accidentes o enfermedades generales, requieran valoración. F2. Prever la asistencia de los médicos generales en área normativa, a las audiencias periciales de parte actora que les correspondan, previa verificación de que el dictamen correspondiente, ya haya sido elaborado para su rendición oportuna ante la Junta Especial de la Federal de Conciliación y Arbitraje, en donde se tramite, el juicio que patrocina la Procuraduría. F3. Supervisar que la factura de los proveedores, sea debidamente cotejada contra las órdenes de servicio correspondientes, con el objeto de validar la factura y remitirla a la Dirección de Consulta y Apoyo Técnico para el trámite que corresponda. F4. Aprobar los estudios de laboratorio y gabinete, sugeridos por el médico general de área normativa y valorar la congruencia del diagnóstico con los padecimientos detectados. F5. Autorizar la práctica de exámenes médicos complementarios y de laboratorio que se requieran para integrar los dictámenes médicos solicitados y que no se encuentren dentro del contrato de prestación de servicios. F6. Comprobar que los dictámenes médicos solicitados, sean emitidos en un plazo máximo de 30 días hábiles. F7. Recibir solicitudes de adendum de dictamen médico a fin de corroborar con el médico general de área normativa, su procedencia. F8. Elaborar el informe mensual de actividades de la Subdirección y los indicadores de gestión. F9. Mantener coordinación con las demás áreas de la Procuraduría de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos. F10. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. F11. Celebrar reuniones mensuales de conciliación de los expedientes detectados como no conformes, con las áreas usuarias.			
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: Medicina. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Medicina del Trabajo y Medicina Interna, cinco años.	
	Habilidades	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	Seguridad y Salud en el Trabajo Atención Ciudadana (quejas y denuncias).	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio.	

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

Código	14-A00-2-CFNB001-0000385-E-C-F
Denominación	SUBDIRECTOR DE VINCULACION INSTITUCIONAL

Adscripción	Dirección de Asesoría y Vinculación	Ciudad	Distrito Federal	
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes		1
Remuneración	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) Mensuales Brutos			
FUNCIONES				
F1. Apoyar la difusión, entre dependencias de gobierno, órganos autónomos u organismos descentralizados, de los servicios que otorga la Procuraduría para la defensa de los derechos laborales y de la seguridad social, por medio de conferencias o cursos.				
F2. Realizar acciones de prevención de conflictos, proporcionando cursos o conferencias a los trabajadores, patrones, sindicatos o estudiantes, tanto en la Procuraduría como en colegios, academias de derecho, instituciones de educación superior, etcétera sobre derecho laboral y/o de la seguridad social.				
F3. Efectuar con otras áreas de la PROFEDET, acciones de unificación de criterios en materia de juicio laboral.				
F4. Realizar el seguimiento de los juicios laborales promovidos en contra de la Procuraduría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.				
F5. Descargar en el formato respectivo, el estado procesal de cada uno de los juicios y, cuando así sea requerido, calcular el valor estimado del pasivo laboral contingente.				
F6. Informar bimestralmente el estado procesal de los juicios y, cada que sea solicitado, el pasivo laboral contingente.				
F7. Proporcionar asesoría jurídica a los trabajadores, sus beneficiarios o representantes sindicales que sean turnados.				
F8. Elaborar la contestación o citar a los usuarios de los turnos, para que en los casos que proceda, se les otorgue asesoría jurídica laboral.				
F9. Recibir notificaciones de los diversos tribunales y juzgados, enviándolas al área que corresponda de la PROFEDET.				
F10. Realizar trámite interno con las sentencias de concurso mercantil y de quiebras, así como dar al juez la contestación pertinente.				
F11. Asistir a reuniones de trabajo como las de la Comisión Intersecretarial para la Participación de Utilidades a los Trabajadores, Campaña Nacional de Protección al Aguinaldo, INAPAM y otras que se designen a la subdirección.				
F12. Atender los demás asuntos que sean encargados a la Subdirección, emitiendo la opinión jurídica o el documento respectivo.				
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho. Grado de Avance: Titulado.		
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Derecho y Legislación Nacionales, tres años.		
	Habilidades	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.		
	Conocimientos	Conciliación. Atención de Consulta Jurídica.		
	Idiomas	No aplica.		
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio.		
Bases de participación				
Requisitos de	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el			

participación	cumplimiento de los siguientes requisitos legales en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, Col. Doctores 2o. piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido; cuando menos con dos días de anticipación en el portal de TrabajaEn. 1. Currículum vitae del sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. En el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; En el caso de titulados: cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública). En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional. 5. Cartilla liberada. En el caso de hombres mayores a 40 años, no se requerirá. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja

	membretada, contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso. 9. Para realizar la Valoración de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 13. En caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar: • Copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar: • Al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular. • Además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá elaborar y presentar: • Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, por parte del aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	3a. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Etapas del concurso	4a. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con dos días de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Etapas	Subetapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.		3 de junio de 2009
	Registro de aspirantes.		3 al 18 de junio de 2009
	I. Revisión curricular (por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		3 al 18 de junio de 2009
	II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.	Exámenes de conocimientos	22 de junio al 3 de julio de 2009
		Evaluación de habilidades	6 al 24 de julio de 2009
	III. Evaluación de la experiencia y valoración del Mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	Al momento del cotejo documental.
		Valoración del mérito	
	Cotejo documental.		6 al 24 de julio de 2009
	IV. Entrevistas.		27 de julio al 7 de agosto de 2009.
	V. Determinación.		10 al 21 de agosto de 2009
Temarios y guías	5a. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: http://profedet.stps.gob.mx:75/paginas/mapa_sitio.htm , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .		
Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	6a. Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos. El tiempo de tolerancia será de 15 minutos. 1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2.- La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: 3. El aspirante, renunciando al último resultado aprobatorio obtenido, se sujetará a las nuevas evaluaciones de sus Capacidades Gerenciales con base en lo siguiente:		

	a) Por segunda evaluación tendrá que esperar tres meses para poder realizarla, y b) Por tercera y subsecuentes evaluaciones a los seis meses posteriores. 4. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses, con fundamento en el Acuerdo CTPPROFEDET 008/1a.O/2008. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate. 5. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que el participante considere que hubo irregularidades en la aplicación de dichos exámenes, tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración	7a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/04/2a.E/2009 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) Para las capacidades de conocimiento se podrá aplicar como mínimo un examen de conocimientos que incluyan las dos capacidades o dos como máximo; dos evaluaciones de habilidades como mínimo y máximo, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo. b) La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte. c) El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad. d) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte. e) Se promediarán entre si las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes. f) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas. g) Con base en el orden de prelación el número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres y máximo de diez, si el universo lo permite. En el supuesto de que el

	número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento fuera inferior a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. h) En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. i) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. j) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito adicionalmente a los elementos señalados en el numeral 59 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, el CTP podrá incluir otros criterios previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades de la PROFEDET, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la subetapa del mérito. k) Los Comités de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.																																																						
Sistema de puntuación general	8a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2a.E/2009, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapa</th><th>Puntos mínimos-máximos</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Area</th><th>Director General Adjunto y Director General</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>10-30</td><td>25</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>10-30</td><td>25</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10-30</td><td>10</td><td>10</td><td>15</td><td>20</td><td>25</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10-40</td><td>10</td><td>15</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>10-30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td></td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Subetapa	Puntos mínimos-máximos	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto y Director General	II	Exámenes de Conocimientos	10-30	25	30	20	20	15	Evaluación de Habilidades	10-30	25	20	20	20	15	III	Evaluación de Experiencia	10-30	10	10	15	20	25	Valoración de Mérito	10-40	10	15	20	20	25	IV	Entrevistas	10-30	30	25	25	20	20		Total		100	100	100	100	100
Etapas	Subetapa	Puntos mínimos-máximos	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto y Director General																																																
II	Exámenes de Conocimientos	10-30	25	30	20	20	15																																																
	Evaluación de Habilidades	10-30	25	20	20	20	15																																																
III	Evaluación de Experiencia	10-30	10	10	15	20	25																																																
	Valoración de Mérito	10-40	10	15	20	20	25																																																
IV	Entrevistas	10-30	30	25	25	20	20																																																
	Total		100	100	100	100	100																																																
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.																																																						
Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del																																																						

	Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de concurso desierto	11a. 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	12a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 311, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, tales 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. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al aspirante.
Cancelación del concurso	13a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	14a. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del

	Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recursos de revocación	Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Disposiciones generales	15a. Es importante considerar las siguientes 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. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	16a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado los correos electrónicos neliosa@stps.gob.mx , andres.lopez@stps.gob.mx y el número telefónico 5998 2000, Ext. 4603 o 4641, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Principios del concurso	17a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Ciudad de México, D.F., a 3 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscriben las presentes bases los Secretarios Técnicos

El Coordinador de Planeación y Proyectos Estratégicos

(Para las plazas de la Dirección de Desarrollo Humano)

Lic. Francisco José Martínez García

Rúbrica

La Encargada de la Dirección de Desarrollo Humano

Lic. Laura Arias Alaffita

Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 010/2009**

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

Convocatoria pública y abierta 010/2009 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Contratos y Servicios Profesionales y Artísticos		
Código de puesto	11-E00-1-CF524590000351-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Tramitar los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto tenga interés y que celebre con personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, velando por la protección y salvaguarda legal de los intereses del Instituto 2. Supervisar el cumplimiento de la normatividad interna y la legislación general aplicable en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos consensuales 3. Revisar y en su caso diseñar los cuerpos normativos que regulen el actuar del Instituto para la debida consecución de los fines para los cuales fue creado 4. Asesorar a las áreas que integran la estructura orgánica del Instituto respecto a las figuras jurídicas idóneas para la adquisición de derechos y obligaciones en la celebración de instrumentos jurídicos consensuales 5. Elaborar y revisar los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto tenga interés y que celebre con personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras. 6. Asesorar, revisar y en su caso validar que los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales que programe el Instituto, cumpla con los elementos de existencia y validez requeridos por la normatividad interna y por la legislación general 7. Mantener el registro de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto y ser depositario de los mismos 8. Fijar, difundir y revisar en forma periódica los lineamientos y requisitos legales a que deberán sujetarse la celebración de contratos, convenios, bases, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que el Instituto sea parte 9. Tramitar los actos jurídicos en materia migratoria de población requeridos por el Instituto 10. Asesorar a los funcionarios extranjeros respecto a los requisitos legales que impone la Secretaría de Gobernación para obtener su legal estancia y permiso de trabajo para prestar servicios personales al Instituto 11. Recabar la información y documentación requerida para gestionar la solicitud de trámites migratorios a los aspirantes extranjeros que deseen prestar sus servicios en el Instituto 12. Tramitar y dar oportuno seguimiento ante las autoridades migratorias a las autorizaciones y solicitudes que requieran los extranjeros para prestar sus		

	servicios en el Instituto	
	13. Asesorar y difundir los criterios para la adecuada elaboración e interpretación de los instrumentos jurídicos consensuales que suscriba el Instituto en la adquisición de derechos y obligaciones, así como los relativos a los procesos normativos internos que deban agotar las instancias que lo integran	
	14. Dictar las medidas que considere correspondientes con objeto de unificar criterios y procedimientos jurídicos en las diversas instancias integrales del Instituto	
	15. Asesorar a las instancias del Instituto sobre las disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables en el desarrollo de sus actividades, cuando así le sea solicitado o lo requiera su titular	
	16. Asesorar a las instancias del Instituto respecto a los aspectos jurídicos relevantes que implique la ejecución de las funciones que orgánicamente le son asignadas	
	17. Asesorar a los cuerpos colegiados internos en materia de adquisiciones, arrendamiento, servicios, obra y servicios relacionados con la misma con la competencia que su legal integración le asigne	
	18. Emitir las directrices que deberán tomarse en cuenta a propuesta de los órganos internos competentes para la elaboración de los modelos de convocatorias, bases, actas y contratos y de otros instrumentos legales que habrán de utilizarse en los procedimientos de contratación de obras y servicios, adquisiciones, arrendamientos y servicios	
	19. Revisar el cumplimiento de las políticas y demás normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras y servicios relacionados con las mismas	
	20. Revisar la normatividad conforme a la cual se regulará el proceso de planeación, programación, contratación de obras y servicios relacionados, así como su evaluación	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en:
		1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en áreas de:
		1. Administración Pública 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Ciencias Políticas 4. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Recursos Humanos.- Profesionalización y Desarrollo
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Secretaría Administrativa		
Código de puesto	11-E00-1-CF524590000303-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Educación Artística (CEDART)	Sede	Guadalajara, Jalisco

	Guadalajara "José Clemente Orozco"		
Funciones principales	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el CEDART Guadalajara. 2. Coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal docente, administrativo o de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 4. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano. 5. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 6. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el funcionamiento del CEDART Guadalajara. 7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del CEDART Guadalajara para el cumplimiento de sus programas. 8. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del CEDART Guadalajara para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para la optimización en el CEDART Guadalajara. 10. Planear y controlar el presupuesto y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Asignar los recursos financieros para satisfacer las necesidades de los eventos programados. 12. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. 13. Controlar el inventario de los bienes asignados en el CEDART Guadalajara. 14. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Asegurar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. 19. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 20. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en: 1. Psicología 2. Mercadotecnia y Comercio 3. Matemáticas-Actuaría 4. Finanzas 5. Educación 6. Economía 7. Derecho 8. Contaduría	

		9. Computación e Informática 10. Ciencias Políticas y Administración Pública 11. Administración
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: 1. Administración Pública 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Contabilidad Económica 4. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Administración de Proyectos 2. Servicios Generales
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Secretaría Administrativa		
Código de puesto	11-E00-1-CF524590000305-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Educación Artística (CEDART) Mérida "Ermilo Abreu Gómez"	Sede	Mérida, Yucatán
Funciones principales	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el CEDART Mérida. 2. Coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal docente, administrativo o de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 4. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano. 5. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 6. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el funcionamiento del CEDART Mérida. 7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del CEDART Mérida para el cumplimiento de sus programas. 8. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del CEDART Mérida para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para la optimización en el CEDART Mérida. 10. Planear y controlar el presupuesto y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Asignar los recursos financieros para satisfacer las necesidades de los eventos programados. 12. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el		

	manejo de los recursos financieros. 13. Controlar el inventario de los bienes asignados en el CEDART Mérida. 14. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Asegurar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. 19. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 20. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en: 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Educación 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Finanzas 9. Matemáticas-Actuaría 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Programación y Presupuesto 2. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Secretaría Administrativa		
Código de puesto	11-E00-1-CF524590000308-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Centro de Educación Artística (CEDART) Oaxaca "Miguel Cabrera"	Sede	Oaxaca, Oaxaca
Funciones principales	1. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el CEDART Oaxaca. 2. Coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal docente, administrativo o de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 4. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano. 5. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 6. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el funcionamiento del CEDART Oaxaca. 7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del CEDART Oaxaca para el cumplimiento de sus programas. 8. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del CEDART Oaxaca para optimizar su funcionamiento. 9. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para la optimización en el CEDART Oaxaca. 10. Planear y controlar el presupuesto y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Asignar los recursos financieros para satisfacer las necesidades de los eventos programados. 12. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. 13. Controlar el inventario de los bienes asignados en el CEDART Oaxaca. 14. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Asegurar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. 19. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 20. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía	

		7. Educación 8. Finanzas 9. Matemáticas-Actuaría 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Servicios Generales 2. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet

Nombre del puesto	Gerente		
Código de puesto	11-E00-1-CF524580000415-E-C-F		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Compañía Nacional de Opera	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Administrar el desarrollo y aprovechamiento de los recursos humanos para eficientar su rendimiento en la Compañía Nacional de Opera. 2. Coordinar y supervisar los trámites de ingreso, permanencia y egreso del personal administrativo, honorarios o eventuales que permita el control en la Compañía Nacional de Opera. 3. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora, encaminadas al cumplimiento de los objetivos. 4. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano y elevar su rendimiento. 5. Elaborar el programa operativo anual del gasto financiero de la Compañía Nacional de Opera. 6. Planear y controlar el presupuesto y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 7. Asignar los recursos financieros para satisfacer las necesidades de los eventos programados. 8. Coordinar y supervisar el trámite de solicitudes de cheques, para el pago a proveedores y prestadores de servicios profesionales. 9. Asegurar el cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 10. Asegurar la aplicación de la legislación vigente relativa a la administración y desarrollo de personal. 11. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios al sector público. 12. Asegurar la aplicación de la legislación vigente, relativa al presupuesto,		

	contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero. 13. Verificar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas de la Compañía Nacional de Opera. 14. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el óptimo funcionamiento de la Compañía Nacional de Opera. 15. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas de la Compañía Nacional de Opera para el cumplimiento de los programas. 16. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Compañía Nacional de Opera, para optimizar su funcionamiento. 17. Controlar el inventario de los bienes asignados a la Compañía Nacional de Opera. 18. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 19. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 20. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal de la Compañía Nacional de Opera.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Educación 8. Finanzas 9. Matemáticas-Actuaría 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Administración de Proyectos 2. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000
	Idiomas	Inglés Intermedio
	Otros	Word, Excel, Internet, PowerPoint.

Nombre del puesto	Subdirector de Asuntos Jurídicos
Código de puesto	11-E00-1-CF524580000114-E-C-P

Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar análisis a los ordenamientos jurídicos que se publiquen y que incidan en el desarrollo del arte, la cultura y la educación artística, para su implementación. 2. Estudiar los problemas que se suscitan en el Instituto, con motivo de la interpretación y aplicación del derecho en las áreas solicitantes. 3. Diseñar y poner en práctica las estrategias y acciones jurídicas necesarias para asegurar la preservación de los derechos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 4. Difundir hacia los Centros de Trabajo, la normatividad, los decretos, acuerdos y disposiciones publicados en el Diario Oficial de la Federación y en la gaceta del Gobierno del Distrito Federal para aplicar las leyes conforme a derecho. 5. Proporcionar asistencia jurídica a los Centros de Trabajo del Instituto que lo soliciten, para el mejor desempeño de sus actividades. 6. Representar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en las negociaciones que se realicen dentro del Instituto, buscando equilibrio entre las pretensiones y el marco jurídico del Instituto. 7. Supervisar y analizar los proyectos de convenios y contratos que celebra el Instituto, para salvaguardar sus intereses. 8. Apoyar a la Subdirección de Recursos Materiales en la realización de trámites jurídicos necesarios para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y arrendamientos. 9. Formular de acuerdo a los criterios establecidos, la presentación de denuncias ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y ante la Procuraduría General de la República por los delitos cometidos en contra del Instituto de acuerdo a los criterios establecidos. 10. Establecer las directrices para la contestación de demandas en contra del Instituto y poder salvaguardar los intereses del mismo. 11. Desarrollar la estructura que deberán contener las denuncias, para la debida tipificación de los delitos. 12. Atender la totalidad de las averiguaciones previas de las demandas que tenga el Instituto para defender los intereses del mismo. 13. Elaborar informes solicitados por autoridades judiciales y administrativas con el fin de cumplir con la normatividad vigente. 14. Determinar los mecanismos para la elaboración de informes solicitados por otros organismos o alguna dependencia del Gobierno Federal y dar cumplimiento con la normatividad. 15. Aplicar la normatividad establecida para la toma de decisiones y dar solución a las problemáticas del Instituto. 16. Participar en los procesos que determinan la comisión federal de mejora regulatoria, con el fin de cumplir con la normatividad. 17. Dirigir y coordinar las acciones en el ámbito de lo contencioso, cuando le sea requerido por los Centros de Trabajo del Instituto. 18. Definir las directrices correctas para obtener sentencias y laudos favorables al Instituto, así como para la protección de su patrimonio. 19. Coordinar las actividades en los aspectos administrativos, contenciosos y contractuales en los que interviene el Instituto. 20. Resolver los problemas laborales, contractuales, civiles y judiciales, tomando en consideración la defensa de los intereses del Instituto.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho	

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Defensa Jurídica y Procedimientos 4. Psicología General
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Derechos Humanos
	Idiomas	Inglés Básico
	Otros	Word, Excel, Internet, Correo Electrónico.

Nombre del puesto	Subdirector de Contratos y Convenios		
Código de puesto	11-E00-1-CF524580000115-E-C-P		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar y proponer los anteproyectos de los contratos y convenios que establezcan con organismos públicos y privados, para el alquiler o préstamo de las instalaciones del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 2. Verificar que se dé cumplimiento a la normatividad interna y legislación general aplicable en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos consensuales. 3. Coordinar y autorizar los cuerpos normativos que regulen el actuar del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la debida consecución de los fines para los cuales fue creado. 4. Autorizar y verificar los contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura tenga interés y que celebre con personas físicas o morales, conforme a derecho público o privado. 5. Coordinar y supervisar los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura tenga interés y que celebre con personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras. 6. Verificar y autorizar que los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales que programa el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, cumpla con todos los elementos requeridos por la normatividad interna y por la legislación general. 7. Autorizar el registro de los convenios y contratos que celebre el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y ser depositario de los mismos. 8. Revisar e informar periódicamente los lineamientos y requisitos legales que deberán sujetarse para celebración de contratos y convenios en los que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura sea parte. 9. Establecer comunicación con los Centros de Trabajo que conforman el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para que se les oriente sobre los aspectos relacionados a la contratación de personas físicas, morales y organismos públicos y privados. 10. Autorizar los trámites ante el Instituto Nacional de Migración, referente a los		

	permisos para que el personal extranjero pueda prestar sus servicios en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 11. Verificar que la documentación enviada por los Centros de Trabajo que conforman el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sea la correcta para evitar información errónea en los convenios y contratos a celebrarse. 12. Autorizar los procedimientos para la contratación del personal nacional y/o extranjero que presta sus servicios en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en áreas de: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Derechos Humanos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet.

Nombre del puesto	Subdirector de Registro y Control		
Código de puesto	11-E00-1-CF524580000109-E-C-M		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Personal	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Controlar y supervisar la implementación del servicio profesional de carrera para cumplir con la Ley, Reglamento, Normas y Lineamientos de cada subsistema emitidos por la Secretaría de la Función Pública 2. Supervisar la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera para cumplir con los objetivos definidos de cada subsistema. 3. Coordinar la difusión al interior del Instituto del Servicio Profesional de Carrera para hacer del conocimiento a los servidores públicos de mando las acciones a seguir. 4. Supervisar el envío de los reportes a través de Rhnet correspondiente a cada subsistema para dar cumplimiento a las bases establecidas del Servicio Profesional de Carrera. 5. Supervisar y controlar el Programa Anual de Capacitación para obtener la óptima capacitación del personal del Instituto. 6. Coordinar la elaboración de la detección de necesidades de capacitación en el Instituto con el fin de instrumentar el Programa Anual de Capacitación. 7. Supervisar la aplicación del proceso de capacitación de los eventos Programados para dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación. 8. Supervisar los recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de los eventos. 9. Verificar y coordinar el envío de los reportes del Programa Operativo Anual y del Programa Anual de Capacitación a través del sistema de Rhnet para dar		

	cumplimiento ante la Secretaría de la Función Pública. 10. Analizar y controlar el envío mensual del Programa Operativo Anual a través del sistema de la Secretaría de la Función Pública para reportar el avance obtenido en este rubro. 11. Analizar y controlar el envío trimestral del Programa Anual de Capacitación a través del sistema de la Secretaría de la Función Pública para dar cumplimiento a los lineamientos del Subsistema de Capacitación. 12. Supervisar los servicios al personal, para que el trabajador del Instituto obtenga los documentos laborales en forma adecuada. 13. Coordinar el registro del personal de nuevo ingreso al sistema de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para proveer su filiación. 14. Asegurar que la información laboral para trámites ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) de las prestaciones consignadas en la Ley del ISSSTE sean correctas. 15. Coordinar los trámites de compatibilidades de empleos autorizados ante la Unidad de Servicios Profesionales y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para su registro.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Comunicación 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Educación 9. Finanzas 10. Humanidades 11. Matemáticas-Actuaría 12. Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos-Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet.

Bases de participación

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

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Currículum vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. 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, título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasante documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). 7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (ejemplo: Formato del SAT, recibo de honorarios o comprobante de pago) 8. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 9. 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. 10. 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. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.														
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante.														
Etapas del concurso y calendarios	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: CALENDARIO DISTRITO FEDERAL <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="457 1627 894 1665">Etapa</th><th data-bbox="894 1627 1390 1665">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="457 1665 894 1703">Publicación de Convocatoria</td><td data-bbox="894 1665 1390 1703">Del 3 al 16 de junio</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1703 894 1740">Registro de Aspirantes</td><td data-bbox="894 1703 1390 1740">Del 3 al 16 de junio</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1740 894 1778">Revisión Curricular</td><td data-bbox="894 1740 1390 1778">Del 3 al 16 de junio</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1778 894 1816">Examen de Conocimientos</td><td data-bbox="894 1778 1390 1816">Del 24 de junio al 1 de julio</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1816 894 1854">Evaluación de Habilidades</td><td data-bbox="894 1816 1390 1854">Del 6 al 14 de julio</td></tr> <tr> <td data-bbox="457 1854 894 1894">Cotejo Documental</td><td data-bbox="894 1854 1390 1894">Del 6 al 14 de julio</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 3 al 16 de junio	Registro de Aspirantes	Del 3 al 16 de junio	Revisión Curricular	Del 3 al 16 de junio	Examen de Conocimientos	Del 24 de junio al 1 de julio	Evaluación de Habilidades	Del 6 al 14 de julio	Cotejo Documental	Del 6 al 14 de julio
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	Del 3 al 16 de junio														
Registro de Aspirantes	Del 3 al 16 de junio														
Revisión Curricular	Del 3 al 16 de junio														
Examen de Conocimientos	Del 24 de junio al 1 de julio														
Evaluación de Habilidades	Del 6 al 14 de julio														
Cotejo Documental	Del 6 al 14 de julio														

	Evaluación de Experiencia	Del 6 al 14 de julio
	Valoración del Mérito	Del 6 al 14 de julio
	Entrevista	Del 21 al 31 de julio
	Determinación del Candidato Ganador	Del 3 al 5 de agosto
CALENDARIO FORANEOS		
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	Del 3 al 16 de junio
	Registro de Aspirantes	Del 3 al 16 de junio
	Revisión Curricular	Del 3 al 16 de junio
	Examen de Conocimientos	Del 24 de junio al 21 de julio
	Evaluación de Habilidades	Del 6 al 21 de julio
	Cotejo Documental	Del 6 al 21 de julio
	Evaluación de Experiencia	Del 6 al 21 de julio
	Valoración del Mérito	Del 6 al 21 de julio
	Entrevista	Del 21 de julio al 5 de agosto
	Determinación del Candidato Ganador	Del 3 al 5 de agosto
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.	
Temarios	Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx , las guías para las evaluaciones de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones mencionadas y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	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 habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los cinco candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a tres candidatos más conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones: - Director de Área: - Examen de Conocimientos 15 - Evaluación de Habilidades 15 - Evaluación de la Experiencia 30	

	Valoración del Mérito..... 10 Entrevista 30 Total 100 - Subdirector de Área: Examen de Conocimientos 25 Evaluación de Habilidades 20 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito..... 10 Entrevista 30 Total 100 - Jefe de Departamento Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 20 Evaluación de la Experiencia 10 Valoración del Mérito..... 10 Entrevista 30 Total 100 Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
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 el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección 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: 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 correspondan. Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá

	cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección en: San Antonio Abad No. 130, 7o. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Dirección de Personal, de 9:00 a 15:00 horas; dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se llevará a cabo 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 los Lineamientos del Subsistema de Ingreso emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008; 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	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. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sita en San Antonio Abad No. 130, 7o. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, D.F., o en la sede que se le informe previamente (en el caso de los concursos foráneos, se les indicará la sede). 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, teléfono 55 23 77 65, 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	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@correo.inba.gob.mx y el número telefónico 51 32 56 00, Ext. 1622, de lunes

	a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Director de Personal

Oscar E. Garrido Soto

Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2009.

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Subdirector de Cambio Climático		
Código de puesto	16-109-1-CFNB001-0000084-E-C-T		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proponer la definición de la estrategia y posición de país en materia de cambio climático para garantizar una efectiva participación en las negociaciones internacionales 2. Integrar el trabajo para el cumplimiento de los convenios internacionales existentes en la materia en nuestro país 3. Verificar la atención de las necesidades específicas de las áreas técnicas para promover su incorporación y participación en la agenda internacional de negociación en el tema. 4. Aplicar la gestión y promoción de acuerdos de cooperación internacional en el tema 5. Apoyar el seguimiento y preparación de los informes de país con relación a los compromisos existentes en materia de cambio climático 6. Apoyar en el seguimiento a reuniones intra e intersecretariales y con otros actores de la sociedad, sobre aspectos internacionales en materia de cambio climático, para consolidar una adecuada representación de la política sectorial y establecer una posición de país sobre el tema		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Economía 4. Relaciones internacionales	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Relaciones internacionales 2. Ciencias políticas 3. Economía internacional 4. Administración pública	

		5. Derecho internacional
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Política ambiental internacional 2. Estrategia internacional en materia ambiental
	Idiomas extranjeros	Requiere nivel avanzado en el idioma inglés.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SUBDIRECCION DE CAMBIO CLIMATICO TM109-84	
Tema 1:	La ciencia del cambio climático	
	Subtema 1:	Efecto invernadero, gases y fuentes de emisión
		Bibliografía Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático, Cambio Climático 2007, Informe de Síntesis, IPCC, 2007, Págs. 2-6. Martínez Julia (comp.), Cambio Climático: una visión desde México, México, INE, 2004, Págs. 17-38.
	Subtema 2:	Impactos del cambio climático
		Bibliografía Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático, Cambio Climático 2007, Informe de Síntesis, IPCC, 2007, Págs. 7-14. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia Nacional de Cambio Climático, 2007, Págs.109-115.
Tema 2:	La mitigación y la adaptación al cambio climático	
	Subtema 1:	Vulnerabilidad y adaptación al cambio climático
		Bibliografía
		UN Foundation, Confronting Climate Change: Avoiding the unmanageable and managing the unavoidable, 2007, Págs. 81-90.
	Subtema 2:	Mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero
		Bibliografía IPCC, Climate Change 2007: mitigation of climate change, Technical Summary, 2007, Págs. 27-33.
Tema 3:	La respuesta internacional frente al cambio climático	
	Subtema 1:	La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kioto.
		Bibliografía Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, Naciones Unidas, 1992, Art. 1, Art. 2, Art. 3 y Art. 4 párrafo 1 y Párr. 2 a). Protocolo de Kioto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, Naciones Unidas, 1997, Art. 3 Párr. 1, Art. 10 y Art. 12.

		Plan de Acción de Bali, Decisión 1/CP.13, Referencia: FCCC/CP/2007/6/Add.1, págs. 3-6.
	Subtema 2:	México frente al régimen internacional de atención al cambio climático.
		Bibliografía Fernando Tudela, "México y la participación de países en desarrollo en el régimen climático", en Martínez Julia (comp.), Cambio Climático: una visión desde México, México, INE, 2004, págs. 155-175. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia Nacional de Cambio Climático, 2007, Págs. 36-37, 141-144.
Tema 4:	México y el cambio climático	
	Subtema 1:	Mitigación y adaptación al cambio climático en México
		Bibliografía Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia Nacional de Cambio Climático, 2007, Págs. 34-35, 43-49, 105-109.
	Subtema 3:	Instituciones para la atención del cambio climático
		Bibliografía Decreto de Creación de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, DOF, 25 de abril de 2005.
Tema 5:	Elementos generales de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Aspectos programáticos e institucionales de la Administración Pública Federal
		Bibliografía Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, capítulo 4.6 cambio climático. Programa Sectorial de Medio Ambiente 2007-2012, capítulo 9, págs. 110-115. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 32 Bis.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyección y Dictamen "B"		
Código de puesto	16-112-1-CFOB001-0000069-E-C-P		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar los criterios y lineamientos jurídicos para la formulación y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales, así como resolver la consulta de interpretación del marco normativo ambiental 2. Acatar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.		

	3. Desarrollar las acciones en cada una de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de regulación vinculados con el medio.-ambiente y recursos naturales. 4. Formular los proyectos de dictámenes o estudios de los proyectos de instrumentos de regulación de conformidad a los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo inter e intra institucionales asegurando la eficacia, eficiencia y certeza jurídica de los mismos. 5. Plasmar e imprimir la técnica jurídica en los dictámenes o estudios que corresponda en cada caso para el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación. 6. Integrar todas las constancias de las actuaciones realizadas a los expedientes de los proyectos de los instrumentos de regulación a fin de mantenerlo actualizado y en orden cronológico. 7. Llevar a cabo la asesoría jurídica para la integración de los instrumentos de regulación o de aquellos instrumentos que se deriven de su aplicación que demanden las unidades administrativas de la secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados 8. Revisar y aprobar el reporte ordinario de las acciones desarrolladas en las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de regulación y verificar su actualización en el sistema de información vigente a fin de informar el avance a las autoridades superiores	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Normatividad ambiental 2. Lenguaje ciudadano
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECCION Y DICTAMEN "B" TM112-57	
Tema 1:	Derecho Constitucional y Administrativo	
	Subtema 1:	Contenido Dogmático, orgánico y social de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Garantías Individuales, División de Poderes, Distribución de Competencias, Proceso Legislativo.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, y Noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos

		Mexicanos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Derecho Administrativo Conceptos y aplicación del Derecho Administrativo Acto Administrativo Procedimiento Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo Derecho Administrativo. Fraga, Gabino. Ed. Porrúa, 2002 México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Organización de la Administración Pública Federal Atribuciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo y Tercero de la Ley Orgánica de la Administración Pública. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Derecho Ambiental	
	Subtema 1:	Conceptos y aplicación del Derecho Ambiental Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y Ley General de Vida Silvestre
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Ley General de Vida Silvestre Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la

		Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo de la Ley General de Vida Silvestre. Título Primero, Tercero, Cuarto, Título Primero, Segundo, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Regulación de los bosques y el agua en México Conceptos, principios, distribución de competencias, manejo y aprovechamiento sustentable
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Ley de Aguas Nacionales Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, tercero, cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Título Primero, Segundo, tercero, cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo de la Ley de Aguas Nacionales Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Título Primero, Segundo, tercero, cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Regulación de los Residuos en México Conceptos, principios, distribución de competencias, manejo y aprovechamiento sustentable

		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Nombre del puesto	Director General Adjunto de Gestión y Supervisión de Delegaciones Federales		
Código de puesto	16-114-1-CFLB001-0000049-E-C-T		
Nivel administrativo	LB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Delegaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dar seguimiento a la gestión ambiental de las Delegaciones Federales con objeto de generar reportes y diagnósticos para la toma de decisiones. 2. Coadyuvar en la oportuna aplicación del programa "Frontera 2012" en las Delegaciones Federales de la frontera norte de nuestro país. 3. Efectuar visitas de supervisión a las Delegaciones Federales y evaluar el desempeño en la operación y gestión y de sus titulares, para informar al secretario del ramo sobre el desarrollo de las mismas, que permitan generar reportes estatales para toma de decisiones. 4. Supervisar la coordinación y funcionamiento del grupo sectorial ambiental en las Delegaciones Federales. 5. Fomentar en las Delegaciones Federales la coordinación interinstitucional con las tres instancias de gobierno para unificar criterios direccionados a resolver la problemática del medio ambiente. 6. Promover y gestionar ante las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA) los mecanismos de respuesta de los trámites que les son enviados para su autorización por las Delegaciones Federales, a fin de fortalecer y eficientar los servicios integrales que brinda la Secretaría en las entidades federativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Química 2. Contaduría 3. Administración 4. Ciencias Políticas y Administración Pública	

		5. Ciencias sociales 6. Derecho 7. Ingeniería 8. Economía
	Experiencia laboral	Seis años de experiencia genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas 3. Auditoría 4. Organización y dirección de empresas 5. Medio ambiente
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 5 Director General Adjunto)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Conceptos y principios básicos sobre ecología
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE GESTION Y SUPERVISION DE DELEGACIONES.	
Tema 1:	Principios Generales Del Marco Jurídico Ambiental	
	Subtema 1.1:	Conocimientos generales sobre la integración del marco jurídico ambiental federal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, leyes y reglamentos federales en materia ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 artículo 27 principios generales
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/1.pdf www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/inicio.aspx
	Subtema 1.2:	Reglamento Interno de la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interno de la SEMARNAT Organización de la secretaría, organismos desconcentrados.- Atribuciones de la unidad coordinadora de delegaciones, atribuciones de las delegaciones federales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo primero, artículo 1, artículo 2 capítulo quinto.- artículo 16, capítulo séptimo ,artículo 39
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/queessesemarnat/pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 1.3:	Competencia en materia de ordenamiento ecológico, definición y formulación
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, normas oficiales en materia ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 artículo 3, capítulo V sección II, sección VI capítulo IV artículo 37 bis
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/inicio.aspx
	Subtema 1.4:	Conocimientos generales sobre los principales convenios y protocolos internacionales; convenio de Viena, convenio de Basilea; convenio de Róterdam, protocolo de Montreal.
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://es.wikibooks.org/wiki/impactos_ambientales/problemas_intersectoriales/tratados_y_acuerdos_internacionales_sobre_el_medio_ambiente_y_los_recursos_naturales
	Subtema 1.5:	Programa frontera 2012 principios, factores y objetivos.
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/fronteranorte/2012/paginas/introduccion.aspx
	Subtema 1.6:	Programa de Desarrollo Institucional Ambiental (PDIA), Programa de Empleo Temporal (PET), fondo de desastres naturales.- objetivos
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web

		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/pdia/paginas/iniciopdia.aspx http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/pages/pet.aspx http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/pages/fondo dedesatresnaturales.aspx
Tema 2:	Principios básicos de la política ambiental	
	Subtema 2.1:	Conceptos básicos de política pública, características de políticas públicas
		Bibliografía
		Lecturas sobre principios de políticas públicas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040609095627.html
	Subtema 2.2:	Conceptos: principio precautorio, participación pública, transversalidad, integridad
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/445/cap1.html
	Subtema 2.3:	Instrumentos de política ambiental
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/inicio.aspx
Tema 3:	Conocimientos generales en materia de gestión ambiental	
	Subtema 3.1:	Calidad del aire.- Atribuciones de la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Riesgo de Emisiones y Transferencia de Contaminantes
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/calidaddelaire/pages/inicio.aspx
	Subtema 3.2:	Materiales y actividades riesgosas.- definición materiales peligrosos, aplicaciones de política integral
		Bibliografía

		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V artículo 146
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/materialesyactividades/riesgosas/pages/default.aspx
	Subtema 3.3:	Forestal y suelos.- funciones, conservación de suelos
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/forestalsuelos/pages/default.aspx http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/forestalsuelos/pages/conservaciondesuelos.aspx
	Subtema 3.44:	Vida silvestre.-objetivo, especies silvestres mexicanas
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II artículo 65, NOM-059-SEMARNAT-2001
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/pages/inicio.aspx
	Subtema 3.55:	Impacto y riesgo ambiental.-objetivo y base jurídicas
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV, sección V
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/pages/default.aspx
Tema 4:	Principios generales de ecología	
	Subtema 4.1:	Concepto de desarrollo sustentable y caracterización del desarrollo sustentable en México
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://dcsh.xoc.uam.mx/produccioneconomica/semcrisis_estructural/imagenes_seminario/pdf_ponencias/mesa_7/francisco_almagro.pdf
	Subtema 4.2:	Principios de degradación ambiental.- cruzada nacional por los bosques y el agua

		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://cruzadabosquesagua.semarnat.gob.mx/vii.html
	Subtema 4.3:	Conceptos: cuencas hidrológicas, salud forestal, aprovechamiento forestal
		Bibliografía
		Iniciativa mexicana para la conservación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://imacmexico.org/ev_es.php?id=17464_208&id==do_topic http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/forestalsuelos/pages/aprovechamientoforestal.aspx http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/forestalsuelos/pages/saludforestal.aspx http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/forestalsuelos/pages/conservaciondesuelos.aspx
	Subtema 4.4:	Definición de lagos, lagunas y ríos de México
		Bibliografía
		Iniciativa mexicana para la conservación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://imacmexico.org/ev_es.php?id=18183_208&id2=do_topic
Tema 5:	Conocimiento general de ordenamiento del territorio en mares y costas página Web http://www.semarnat.gob.mx/queessesemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/documents/documentos%20ordenamiento/estrategia_nacional_oe_mares_costas.pdf .	
	Subtema 5.1:	Federal marítimo terrestre. Definición
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://207.248.177.25/images/stories/documents/tabasco/14.pdf
	Subtema 5.2:	Instrumentos jurídicos que autorizan la legal ocupación de la ZOFEMAT

		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/recursosnaturales/zonafederalmaritimoterrestre/
	Subtema 5.3:	
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
Tema 6:	Cambio climático	
	Subtema 6.1:	Definición del cambio climático
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/cambioclimatico/pages/cambioclimatico.aspx
	Subtema 6.2:	Convención marco de las naciones unidas para el cambio climático protocolo de Kyoto.-Conocimiento General
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.pnuma.org/industria/documentos/cclimticoversion6diciembre.pdf
	Subtema 6.3:	Comisión intersecretarial para el cambio climático (CICC).- conocimiento general
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/cambioclimatico/pages/cicc.aspx

	Subtema 6.4:	25 de abril de 2005 .Carácter permanente.-Conocimiento general
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/cambio_climatico/documents/c4/050425%20dof%20acuerdo.crea.cicc.pdf
Tema 7:	Materiales y actividades riesgosas	
	Subtema 7.1:	Materiales y actividades riesgosas.- Definición de Materiales peligrosos, aplicaciones y política general
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente NOM-052-ECOL-93
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V Art. 146
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/materialesyactividadesriesgosas/pages/default.aspx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/pages/inicio.aspx
	Subtema 7.2:	Generación de residuos peligrosos. Categorías
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II.- artículo 44, artículo 45, artículo 46
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/leyes%20del%20sector/ley_general_gestion_residuos.pdf
	Subtema 7.3:	Red de intercambio de información química.- Funciones
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/riiq/pages/riiq.aspx
	Subtema 7.4:	Red mexicana de manejo ambiental de residuos.- funciones
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/remexmar/documents/archivos/acuerdo_adhesion.pdf

Tema 8:	Lineamientos Generales de la Administración Pública Federal	
	Subtema 8.1:	La organización de la administración pública, marco jurídico
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III artículo 90
		Página Web
		http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/021202003037.html www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 8.2:	Regulación de órganos desconcentrados, asuntos de orden administrativo
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Artículo 17, Capítulo II Artículo 26
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
	Subtema 8.3:	
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
Tema 9:	Planeación participativa: Servicio profesional de carrera	
	Subtema 9.1:	El servicio profesional de carrera, definición, niveles de puesto, obligaciones y derechos de los servidores públicos
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero capítulo único, artículo 2, artículo 5, título segundo artículo 10, artículo 11
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fomento Sectorial		
Código de puesto	16-125-1-CFOB001-0000021-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Coahuila	Sede	Coahuila

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular	
Funciones principales	1. Realizar las acciones de difusión y promoción de los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en la entidad federativa de su adscripción, así como proponer la utilización de tecnologías ambientales sustentables 2. Elaborar los dictámenes de los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental de la entidad correspondiente, así como los sistemas normativos y de fomento para su aplicación 3. Operar los mecanismos de coordinación entre la federación, el gobierno del estado y los municipios para apoyar la gestión institucional de éstas en la descentralización de los actos de autoridad en materia forestal y de suelos. 4. Elaborar en coordinación con el área de asuntos jurídicos de la delegación, propuestas de normas oficiales mexicanas que impacten en su ámbito de acción 5. Apoyar en las sesiones de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental de las actividades de los sectores de su competencia. 6. Participar en la realización y colaboración de congresos, ferias, seminarios, foros exposiciones y certámenes que fomenten la cultura de desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ciencias forestales 2. Biología 3. Ecología 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Derecho 6. Economía
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Organización industrial y políticas gubernamentales 3. Ciencias políticas 4. Geografía económica 5. Teoría y métodos generales 6. Ciencia forestal
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental

	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO SECTORIAL. DELEGACION SEMARNAT EN EL ESTADO DE COAHUILA TM125-21	
Tema 1:	Ley Orgánica de la Administración Pública	
	Subtema 1:	- Lo referente a las facultades otorgadas a la SEMARNAT en materia de ordenamiento ecológico nacional. - Indicadores
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Indicadores
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm .
	Subtema 2:	Reglamento Interno de la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Subdelegaciones
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	Legislación ambiental; LGEEPA	
	Subtema 1:	Lo referente a a) Generalidades b) Ordenamiento Ecológico c) Ordenamiento territorial. c) Instrumentos Económicos d) Normas Oficiales Mexicanas e) Areas Naturales Protegidas f) Participación Social. g) Impacto ambiental h) Residuos peligrosos
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Reglamento de la LGEEPA en materia de ANP's. Lo referente a

		- La declaratoria de las ASNP's. - Objeto o propósito de creación de ANP's. - Actividades que se pueden desarrollar dentro de las ANP's. - Número de ANP's administradas y superficie cubierta.
		Bibliografía
		Reglamento de la LGEEPA en materia de ANP's
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ANP's. creación, actividades,
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx www.conanp.gob.mx
Tema 3	La SEMARNAT	
	Subtema 1:	Organismos e instituciones que integran la SEMARNAT
		Bibliografía
		Portal de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Instituciones. Organos desconcentrados
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 4	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema 1:	Programa de Manejo forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Programa de Restauración Forestal Restauración forestal
		Página Web
		www.conafor.gob.mx
Tema 5	Programas de apoyo de la CONAFOR	
	Subtema 1:	- PROARBOL - PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
		Bibliografía
		- Reglas de operación del PROARBOL - Reglas de operación del PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Reglas de operación - Requisitos para solicitar el apoyo.
		Página Web
		www.conafor.gob.mx

		www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Enlace de la Oficina Regional Monclova		
Código de puesto	16-125-1-CF21864-0000026-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Coahuila	Sede	Coahuila
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. 2. Apoyar y coordinar, en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales. 3. Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. 4. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales. 5. Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. 6. Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral). 7. Garantizar que los servicios que ofrece la delegación, se brinden con transparencia, calidad y en apego a las normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de los procesos que en materia servicios, proporciona la delegación. 8. Implementar mecanismos de control, que permitan al área recibir, atender y notificar la totalidad de trámites que se realizan al interior de la dependencia para la adecuada toma de decisiones, así como analizar los resultados referentes a la opinión de los usuarios, a fin de promover acciones que contribuyan a generar confianza y credibilidad ante los usuarios y a elevar la imagen de institución ante la sociedad. 9. Administrar y operar los canales de comunicación entre los usuarios y la dependencia respetando los derechos de ambas partes, para asegurar que los servicios que se brinden, respondan a las necesidades de los usuarios y contribuyan a la mejora de los procesos internos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Carrera Genérica:	

		1. Biología 2. Ciencias forestales 3. Ecología 4. Química 5. Ciencias políticas y administración pública 6. Ciencias sociales 7. Derecho 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Ciencias políticas 2. Administración pública
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace de Area)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	ENLACE DE LA OFICINA REGIONAL MONCLOVA TM125-26	
Tema 1:	Biología General	
	Subtema 1:	• Características de los seres vivos • Características de Vertebrados e invertebrados
		Bibliografía
		• Biología. Claude A. Ville. 7a. Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Características de los seres vivos. • Características de los vertebrados e invertebrados
		Página Web
		Consultar Biología General a través de un motor de Búsqueda.
	Subtema 2:	Fundamentos de Ecología • Definición de Ecología • Comunidades, ecosistemas y poblaciones. • Desarrollo Sustentable • Estratos de la atmósfera
		Bibliografía
		Fundamentos de Ecología. Eugene.P. Odum.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ecología, Ecosistemas, Comunidades.
		Página Web
		Consultar Ecología General a través de un motor de búsqueda.
	Subtema 3:	
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
Tema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Lo referente a las facultades otorgadas a la SEMARNAT en materia de ordenamiento ecológico nacional
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Facultades, SEMARNAT, ordenamiento ecológico
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
Tema 3:	Reglamento Interior de la SEMARNAT	
	Subtema 1:	Estructura orgánica de las delegaciones y sus facultades
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
Tema 3:	Legislación Ambiental. LGEEPA. Lo referente a:	
	Subtema 1:	a) Generalidades b) Ordenamiento Ecológico c) Instrumentos Económicos d) Normas Oficiales Mexicanas e) Areas Naturales Protegidas f) Participación Social. g) Impacto ambiental h) Residuos peligrosos
		Bibliografía
		LGEEPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web

		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf
	Subtema 2:	Reglamento LGEEPA en materia de ANP's. Lo referente a • La declaratoria de las ANP's. • Objeto o propósito de creación de ANP's. • Actividades que se pueden desarrollar dentro de las ANP's.
		Bibliografía
		Reglamento de la LGEEPA en materia de ANP'S
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_ANP.pdf
Tema 4:	Programas de apoyo sectorial de la CONAFOR	
	Subtema 1:	Proárbol
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Proárbol
		Página Web
		www.conafor.gob.mx
Tema 5:	Tecnologías Alternativas para el ahorro de energía.	
	Subtema 1:	• ahorro de energía eléctrica. • uso de tecnologías alternativas • transferencia de tecnologías
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		• www.conae.gob.mx • Buscar a través de un motor de búsqueda.
Tema 6:	Manejo de Recursos Naturales	
	Subtema 1:	• Generalidades • Capacidad de Carga • Regiones Ecológicas • Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		Buscar los subtemas a través de un motor de búsqueda.
	Subtema 2:	
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
Tema 7:	Planeación Administrativa	
	Subtema 1:	Conceptos de planeación
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos básicos de planeación.
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos33/planeacion-administrativa/planeacion-administrativa.shtml
Tema 8:	Normatividad en General	
	Subtema 1:	Ley General de de Desarrollo Forestal Sustentable: • Generalidades • Recursos maderables y no maderables
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY_GENERAL_DESARROLLO_FORESTAL_SUSTENTABLE.pdf
	Subtema 2:	NOM-059-SEMARNAT-2001
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Normas%20Oficiales%20Mexicanas%20vigentes/NOM-ECOL-059-2001.pdf
Tema 9:	Conocimientos en paquetería de cómputo	

	Subtema 1:	Manejo de Office (Word, Excel, PowerPoint)
		Bibliografía
		Conocimientos prácticos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
	Subtema 2:	Manejo de Outlook.
		Bibliografía
		Conocimientos prácticos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
	Subtema 3:	Manejo de Internet
		Bibliografía
		Conocimientos prácticos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web

Nombre del puesto	Secretaría del Delegado		
Código de puesto	16-125-1-CF21865-0000029-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 053/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Coahuila	Sede	Coahuila
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Registrar y consultar con su jefe inmediato, las citas y compromisos del mismo, con el fin de programar y dar la prioridad necesaria a sus actividades diarias 2. Realizar las llamadas telefónicas que solicite su jefe inmediato y registrar las llamadas recibidas y emitidas, con el fin de mantener un control adecuado de las mismas. 3. Diseñar los formatos necesarios para el registro de correspondencia recibida y emitida, con el propósito de llevar un control numérico de los documentos y darles seguimiento. 4. Recibir y enviar documentos por mensajería, correo electrónico, vía fax o cualquier otro medio, llevando un control y registro de los mismos. 5. Elaborar los formatos de audiencias necesarios para la atención al público en general, con el fin de llevar un control de las personas atendidas por su jefe inmediato 6. Transcribir y mecanografiar o capturar dictados con ortografía y limpieza, para dar respuesta a diferentes asuntos de su jefe inmediato.		

	7. Archivar los documentos propios de la operación diaria del área, en orden alfabético, numérico o cronológico, para su resguardo y fácil localización. 8. Proporcionar las instrucciones emitidas por su jefe directo al chofer particular y mensajeros del área, con la finalidad de programar sus actividades diarias. 9. Apoyar en los trámites administrativos propios de la operación de la oficina, así como en la organización de las reuniones y eventos coordinados por el jefe inmediato para el desarrollo de sus funciones 10. Solicitar y controlar la papelería y consumibles necesarios, para la operación diaria del área.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera técnica o comercial
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Secretaria
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Apoyo ejecutivo y/o administrativo
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SECRETARIA DEL DELEGADO TM125-29	
Tema 1:	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Subtema 1:	Estructura orgánica atribuciones y facultades
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Organigrama, creación, funciones Constitución: Título III Capítulo III del Poder Ejecutivo
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/reglamento_interior.aspx
	Subtema 2:	Trámites y Servicios

		Bibliografía
		Página de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Trámites y servicios de las diferentes áreas.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Estructura orgánica de las delegaciones, atribuciones y facultades
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Objeto, sujetos y derechos y obligaciones de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley del Servicios Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Bibliografía
		Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I y II Arts. 1, 4 y 7
		Página Web
		www.ifai.org.mx

Tema 3		Quiénes somos
	Subtema 1	Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable, Cartas Compromiso, Centro Integral de Servicios.
		Bibliografía
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Formación de los consejos y facultades
		Creación de las Cartas Compromiso
		Centro Integral de Servicios, facultades y atribuciones
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 4		Dominio Secretarial
	Subtema 1	Técnicas de Archivo
		Página Web
		www.geco.mineroartesanal.com
	Subtema 2	Actualización Secretarial
		Página Web
		www.conocimientosweb.net
Tema 5		Gramática y Ortografía
	Subtema 1	Sinónimos y Antónimos, Homófonas, Acentuación, Sílabas
		Uso correcto de las letras.
		Bibliografía
		Gramática Española Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española Diccionario Encarta
Tema 6		Paquetería de Cómputo
	Subtema 1	Manejo de Office (Word, Excel, PowerPoint)
		Manejo de Outlook Manejo de Internet
Tema 7		Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental
	Subtema 1	Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental
		Bibliografía
		Curso de Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental
		Página Web
		www.elearning.gob.mx
	Subtema 2	Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable
		Bibliografía
		Curso de Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Planeación y Política Ambiental		
Código de puesto	16-126-1-CFOB001-0000024-E-C-G		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Colima	Sede	Colima
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Ejecutar las acciones de planeación, organización, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector medio ambiente y recursos naturales del ámbito delegacional, con la incorporación de la variable ambiental en las políticas y toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad federativa. 2. Participar y colaborar con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector medio ambiente y recursos naturales en el Estado, en el sistema nacional de planeación democrática, así como para la formulación e integración del programa sectorial y otros instrumentos de política pública propios del sector. 3. Aplicar los criterios e indicadores para evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el programa de medio ambiente y demás programas de la secretaría en la entidad federativa. 4. Intervenir conjuntamente con la comisión nacional de áreas naturales protegidas y la unidad de gestión ambiental, en los proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas de la federación. 5. Instrumentar los procedimientos y sistemas informáticos para facilitar, unificar y hacer eficiente el proceso de planeación en el ámbito de la delegación federal. 6. Involucrar a las organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del estado que corresponda, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad. 7. Mantener relaciones de coordinación permanente con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, para el desarrollo de programas de capacitación y educación ambiental enfocada a la protección y aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 8. Documentar las políticas y modelos de desarrollo sustentable municipal y estatal y presentar los proyectos específicos susceptibles de desarrollarse en la entidad federativa, así como promover su financiamiento. 9. Participar con las diferentes áreas de la delegación en la formulación de diagnósticos relativos a la problemática local en las materias competencia de la delegación. 10. Integrar la información, documentación y datos técnicos que les sean solicitados a la delegación por las diferentes autoridades de nivel central, órganos desconcentrados y otras dependencias y entidades de la administración pública federal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 11. Contribuir en la formulación del programa operativo anual de la delegación con apego a los lineamientos que determinen las unidades administrativas		

	centrales de la secretaría. 12. Promover la aplicación de las inversiones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de los programas de la delegación, que apoyen en la implementación de esquemas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 13. Participar en la instrumentación y seguimiento de los acuerdos y convenios que celebre la secretaría con el gobierno del estado y municipio, para el fortalecimiento institucional en materia ambiental.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Agronomía 3. Ecología 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Geografía
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la atmósfera 2. Agronomía 3. Ciencias políticas 4. Ciencias del suelo (edafología) 5. Medio ambiente
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 2 Jefe de Departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL TM126-24	
Tema 1:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
	Subtema 1:	LOS CINCO EJES DE POLITICA PUBLICA
		Bibliografía
		PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx

	Subtema 2:	SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL
		Bibliografía
		PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx
Tema 2:	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Subtema 1:	COMPROMISOS DE POLITICA AMBIENTAL
		Bibliografía
		PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/Pages/PSMARInicio.aspx
	Subtema 2:	AGENDA VERDE
		Bibliografía
		PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/Pages/PSMARInicio.aspx
	Subtema 3:	AGENDA GRIS
		Bibliografía
		PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/Pages/PSMARInicio.aspx
	Subtema 4:	AGENDA AZUL
		Bibliografía
		PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web

		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/Pages/PSMARInicio.aspx
	Subtema 5:	TRANSVERSALIDAD DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
		Bibliografía
		PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2007 - 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/Pages/PSMARInicio.aspx
Tema 3:	PROGRAMAS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE	
	Subtema 1:	OBJETIVOS, ANTECEDENTES Y NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL (PDIA)
		Bibliografía
		PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/pdia/Paginas/iniciopdia.aspx
Tema 4:	PLANEACION TERRITORIAL	
	Subtema 1:	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
		Bibliografía
		MANUAL DEL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx
Tema 5:	PARTICIPACION SOCIAL Y TRANSPARENCIA	
	Subtema 1:	CONSEJOS CONSULTIVOS NUCLEO
		Bibliografía
		CONSEJOS CONSULTIVOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://consejos.semarnat.gob.mx/
Tema 6:	¿QUE ES SEMARNAT?	

	Subtema 1:	QUE HACEMOS, QUIENES SOMOS, MISION, VISION, OBJETIVOS, ESTRUCTURA ORGANICA Y REGLAMENTO INTERIOR.
		Bibliografía
		PAGINA WEB DE LA SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/inicio.aspx
Tema 7:	PLANEACION	
	Subtema 1:	PLANEACION ESTRATEGICA
		Bibliografía
		PLANEACION ESTRATEGICA EN LA SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/curso_planeacionestrategica/temario.htm

Nombre del puesto	Enlace de Recursos Humanos		
Código de puesto	16-126-1-CF21864-0000030-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Colima	Sede	Colima
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar los trámites necesarios para que el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, atendiendo a las necesidades de la misma y a las normas y lineamientos establecidos. 2. Promover los cursos de capacitación para el personal de la delegación+ 3. Aplicar en el sistema y controlar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos. 4. Realizar la actualización de la información e historia laboral del personal. 5. Apoyar las gestiones para que el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a las condiciones que para el efecto establezca la secretaría. 6. Analizar las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la delegación, así como los manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Carrera Genérica:	

		1. Administración 2. Contaduría 3. Computación e informática 4. Economía
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Organización y dirección de empresas
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones. 2. Recursos humanos-profesionalización y desarrollo.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Puesto: Enlace de Recursos Humanos	
	Unidad: 126.- Delegación Federal en el Estado de Colima TM126-30	
Tema: Organización del Servicio Profesional de Carrera:		
	Subtema	Generalidades:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Título primero: Disposiciones Generales.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema	Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Título segundo: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/

	Subtema	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Título tercero: Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema	Revocación:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Título cuarto: del Recurso de Revocación
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema: Organización de la Administración Pública Federal:		
	Subtema	Organización de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Título primero: Administración Pública Federal. Título segundo: Administración Pública Centralizada. Título tercero: Administración Pública Paraestatal.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema: Obligaciones de los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones:		
	Subtema	Responsabilidades Administrativas:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título primero: Disposiciones Generales. Título segundo: Responsabilidades Administrativas. Título tercero: Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema: Servicios y Seguridad Social de los Trabajadores:		
	Subtema	Pensiones:
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Título Segundo: Régimen Obligatorio.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema	Funciones:
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Título Cuarto: Obligaciones y Funciones del Instituto.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema	Derechos de los Trabajadores y Bono de Pensión:
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Título Sexto: Responsabilidades y Sanciones.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Derechos y Obligaciones de los Trabajadores al Servicio del Estado:		
	Subtema	Generalidades:
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (apartado B).
		Título Primero: Generalidades.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema	Derechos y Obligaciones:
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (apartado B).
		Título Segundo: Derechos y Obligaciones.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx

		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/	
	Subtema	Organización Colectiva:	
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (apartado B).	
		Título Cuarto: De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo.	
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/	
Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal:			
	Subtema	Acuerdo de Expedición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal	
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal.	
		Acuerdo.	
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Código de puesto	16-127-1-CFOB001-0000041-E-C-O		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Chiapas	Sede	Chiapas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar e integrar la documentación e informes del ejercicio del presupuesto, así como ejercer el presupuesto conforme a la normatividad establecida y tramitar para su autorización las modificaciones y transferencias presupuestarias. 2. Operar el sistema interno de contabilidad para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la delegación, conforme a la normatividad establecida. 3. Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la delegación, para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas, así como llevar el control del presupuesto autorizado por partida y proyecto. 4. Formular y tramitar las cuentas por liquidar certificadas en el siaff, así como encargarse de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar. 5. Efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de		

	acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto. 6. Representar a la delegación ante la comisión local mixta de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, así como controlar y dar seguimiento de los recorridos que se efectúen en los centros de trabajo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ciencias políticas y administración pública 2. Economía 3. Administración 4. Finanzas 5. Contaduría
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Organización industrial y políticas gubernamentales 3. Contabilidad 4. Economía general 5. Administración pública 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 2 Jefe de Departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios 2. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe del Departamento de Recursos Financieros (Delegación Federal en el Estado de Chiapas) TM127-41	
Tema 1:	Normatividad Presupuestal y Ejercicio del Gasto	
	Subtema 1:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		LFPRH: Título Primero; Título Segundo, Capítulo I; Título Tercero, Capítulos I al V; Título V, Capítulo II.
		RLFPRH: Título Primero; Título Tercero; Título Cuarto.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Registro Presupuestal
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la APF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Partidas de los capítulos 2000 y 3000.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Normatividad Interna SEMARNAT
		Bibliografía
		CIRCULAR 001-2009 Oficialía Mayor (Lineamientos para el Desarrollo del Capital Humano y la Optima Administración de los Recursos Materiales, Financieros, Informáticos y de Telecomunicaciones).
		Manual de Pago de Bienes y Servicios
		Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales.
		Manual de Operación de los Subfondos Rotatorios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Normatividad completa, excepto CIRCULAR 001-2009 (ver numerales 1 al 4 y 6.1 al 6.3)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Pages/inicio.aspx
	Subtema 4:	Normatividad General de la APF
		Bibliografía
		NORMAS que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Normatividad completa
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios	
	Subtema 1:	Normatividad General de la APF
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LAASSP: Título Cuarto
		RLAASSP: Título Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Normatividad Interna
		Bibliografía
		Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral XIII.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Pages/inicio.aspx

Nombre del puesto	Enlace de Servicios Forestales y de Suelo		
Código de puesto	16-127-1-CF21864-0000048-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Chiapas	Sede	Chiapas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Recibir y registrar programas de manejo forestal, para el control de información interna de la institución 2. Promover la cultura forestal, para lograr la participación ciudadana en actividades de protección conservación y fomento de los recursos naturales 3. Concertar con otras instituciones de los gobiernos Estatal y Municipal, organizaciones no gubernamentales para la conservación, restauración y fomento de los recursos naturales. 4. Revisar e inscribir los programas en el registro nacional forestal, para que los productores cumplan con la Ley contribuyendo a un mejor aprovechamiento sustentable de los recursos 5. Integrar, operar y mantener actualizado el registro forestal nacional 6. Operar los sistemas de control referente a autorizaciones, modificaciones, cancelaciones y revocaciones del transporte y almacenamiento de materias primas forestales 7. Realizar el registro de la prestación de los servicios técnicos forestales 8. Elaborar las estadísticas de los registros		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Carrera Genérica:	

		1. Ciencias políticas y administración pública 2. Administración 3. Ciencias forestales 4. Ecología 5. Agronomía 6. Biología
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ciencia forestal 3. Agronomía 4. Ciencias del suelo (edafología)
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	ENLACE DE SERVICIOS FORESTALES Y SUELOS EN LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN CHIAPAS TM127-48	
Tema 1:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Conocimiento sobre la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Artículos 1, 2 y 3.
		Página Web
	Subtema 2:	Administración pública centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículo 32 Bis Atribuciones de la SEMARNAT.
		Página Web

Tema 2:	Responsabilidades de los servidores públicos.	
	Subtema 1:	Responsabilidades administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, disposiciones generales artículo 1
		Página Web
	Subtema 2:	Responsabilidades administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7, 8 fracciones I, III, XII y XXIV; Capítulo II, Artículo 13 fracciones I, II, III, IV y V.
		Página Web
Tema 3:	Régimen Jurídico de los Actos Administrativos	
	Subtema 1:	Del Acto Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Artículo 3 fracciones I, II, IV, V, VIII y XIII y Artículo 4 párrafo primero
		Página Web
	Subtema 2:	De la nulidad y anulabilidad del acto administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II, Artículo 5, 6 y 7,
		Página Web
	Subtema 3:	Eficacia del acto administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo III, Artículos 8 y 9
		Página Web

	Subtema 4:	Extinción del acto administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo IV, Artículo 11 fracciones I, II, III, IV, V y VI.
		Página Web
Tema 4:	Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1:	Actuación de los particulares ante la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo I, Artículos 15, 15-A, 16 fracciones I, II, V, VI y IX y Artículos 17, 17-A.
		Página Web
	Subtema 2:	De los interesados
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo II, Artículos 19 y 20
		Página Web
	Subtema 3:	De los términos y plazos
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo IV, Artículos 28, 29 y 31
		Página Web
	Subtema 4:	De la iniciación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo VIII, Artículos 42 y 43
		Página Web
	Subtema 5:	De la tramitación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo IX, Artículos 46 y 55
		Página Web
	Subtema 6:	De la terminación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo X, Artículo 57 fracciones I, II, III, IV, V y 20
		Página Web
Tema 5:	Mejora Regulatoria	
	Subtema 1:	Comisión Federal de Mejora Regulatoria
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo II, Artículo 69-E fracciones I, III, 15-A, 16 fracciones I, II, V, VI y IX y Artículo 17, 17-A.
		Página Web
Tema 6:	Atribuciones de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT	
	Subtema 1:	Conformación y Atribuciones
		Bibliografía
		Reglamento Interno de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo, Artículos 37 y 39 fracciones IX, inciso d, XXI, XXII, XXIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV,
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Reglamentos Federales
Tema 7:	Conocimiento General de Legislación Ambiental	
	Subtema 1:	Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulo I, Artículo 3 fracciones I, II, III, IV, XI, XII, XIV, XVII, XVIII, XIX, XX; Capítulo IV, Sección V, Artículo 28 párrafo primero y Fracciones I, V, VII, X, XI, Título Segundo, Sección I, Artículo 45, fracciones I, II, III y VII.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Leyes Federales

	Subtema 2:	Vida Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Artículo 1; Título VI, Capítulo I, Artículo 60 Ter.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes Federales
Tema 8:	Conocimiento de la Legislación Forestal	
	Subtema 1:	Objeto y aplicación de la Ley en materia forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Artículo 1; Artículo 2 fracciones I, II, III, IV, V; Artículo 3 fracciones I, II, IV, V, X, XI, XVII, XXIII, XXVI; Artículo 4 fracciones I y II; Artículo 5; Capítulo II, Artículo 7 fracciones I, II, III, V, VI, VII, X, XII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVII, XXXVIII, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVII
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Leyes Federales
	Subtema 2:	Organización y Administración del Sector Público Forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II, Artículo 12 fracciones I, II, III, IV, V, VI, XXV, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI; Artículo 15 fracciones IX, Capítulo III; Artículo 16 fracciones I, VI, XVI, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Leyes Federales
	Subtema 3:	Política Nacional en Materia Forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo I, Artículo 30 párrafos primero y segundo fracciones I, II, V, VIII, IX; Artículo 32 fracciones I, II, III, IV, VI; Artículo 33 fracciones I, II, III, V, VI, X, XI, XIII, XIV; Artículo 34 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, Capítulo II, Artículo 35 fracciones I, II, III, IV, V, VII; Artículo 36 fracciones I y II; Artículos 39, 40 fracciones I, II, III, IV, V; Artículo 51 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX; Artículo 52; Artículo 54; Artículos 56 y 57.

		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Leyes Federales
	Subtema 4:	Manejo y Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Forestales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Capítulo I, Artículo 58 fracciones I, II, III, IV; Artículo 61; Artículo 62 fracciones I, III, IV, V, VIII, IX, X; Artículo 63; Artículo 65 fracciones I, II, III, IV; Artículo 66 fracciones I, II, III, IV, V, VI, Artículo 67 fracciones I, II, III; Artículo 68 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, Artículo 69; Artículo 70, Capítulo II, Artículos 73, 74, 75, 76, 77, 81, 83 fracciones I, II, III, IV, V; Artículos 87, 89, 97, 100; Capítulo III, Artículo 107; Capítulo IV, Artículos 115 y 116.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Leyes Federales
	Subtema 5:	Medios de Control, Vigilancia y Sanciones Forestales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Octavo, Capítulo I, Artículo 158.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Leyes Federales
	Subtema 6:	Terminología empleada en materia Forestal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículo 2 fracciones I, II, III, IV; V, VI, IX, XVI, XXII, XXIV, XXVII, XXXI, XXXVI, XXXVII, XL, Artículos 3, 4 y 5
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Reglamentos Federales
	Subtema 7:	Instrumentos de Política Forestal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo Cuarto, Artículo 15 fracciones I, II, III, IV; Artículos 16, 17, 19 y 20;

		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Reglamentos Federales
	Subtema 8:	Manejo y Aprovechamiento sustentable de los recursos forestales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo Primero, Artículos 21, 24, 26, 27, 28 fracciones I, II, III, IV; Artículos 36; Capítulo Segundo, Artículos 43, 47, 53, Capítulo Tercero, Artículos 75, 76, 77, 79, 80, 81 y 82; Capítulo Cuarto, Artículos 93, 94, 95, 96, 97, 104, 105, 107, 109, 111, 112, 113, 114, 115, 116 y 117
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Reglamentos Federales
	Subtema 9:	Medidas de Conservación Forestal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Capítulo Segundo, Artículos 129 y 130.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Reglamentos Federales
	Subtema 10:	Plantaciones establecidas antes de la entrada en vigor de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Transitorios, Artículo Quinto.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Reglamentos Federales
Tema 9:	Normatividad de Protección de especies de flora y fauna silvestres	
	Subtema 1:	Protección ambiental de especies nativas de México de flora y fauna silvestres
		Bibliografía
		NOM-059-SEMARNAT-2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Campo de Aplicación, categorías de riesgo, Abreviaturas, Conocimiento General del Anexo Normativo II Lista de especies en

		riesgo.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Leyes y Normas; Normas Oficiales Mexicanas Vigentes Ordenadas por Materia
Tema 10:	Código de Ética	
	Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación publicado el 31 de julio del 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Bien común, Integridad, Honradez, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Rendición de cuentas, Entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto, liderazgo.
		Página Web
Tema 11:	Transparencia y acceso a la información pública gubernamental	
	Subtema 1:	Sujetos obligados
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Artículo 3, Capítulo II, Artículo 7, Capítulo III, Artículos 13, 14, 15 y 18
		Página Web
		Portal de la Presidencia de la República en www.presidencia.gob.mx , Transparencia
	Subtema 2:	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo III, Artículo 40.
		Página Web
		Portal de la Presidencia de la República en www.presidencia.gob.mx , Transparencia
Tema 12:	Conservación y Aprovechamiento.	
	Subtema 1:	Conservación y Aprovechamiento sustentable de los ecosistemas terrestres y su biodiversidad
		Bibliografía
		Segundo Informe de labores de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Agenda verde
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; ¿Qué es SEMARNAT? Segundo Informe de labores, Agenda Verde.
Tema 13:	Conocimiento del Portal de SEMARNAT Trámites y Servicios	
	Subtema 1:	Trámites y servicios que presta la SEMARNAT
		Bibliografía
		Trámite y sus requisitos en materia forestal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Trámites y Servicios, Información de trámites.
Tema 14:	Conocimiento General del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Objetivos del Programa
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado el 21 de enero del 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos del programa, vinculación con los objetivos nacionales, vinculación con los ejes de política.
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; ¿Qué es SEMARNAT?, Programas
Tema 15:	Conocimiento del Portal de SEMARNAT Información Ambiental	
	Subtema 1:	Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Información que se puede obtener en esta página WEB
		Página Web
		Portal de la SEMARNAT en www.semarnat.gob.mx ; Información Ambiental, Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales.

Nombre del puesto	Enlace de Impacto y Riesgo Ambiental		
Código de puesto	16-139-1-CF21864-0000035-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Nuevo León	Sede	Nuevo León
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Evaluar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental para asegurar la conservación del medio ambiente 2. Realizar el análisis de los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental 3. Fungir como receptora de estudios de impacto ambiental en el CIS para atender las solicitudes de los promoventes. 4. Elaborar dictámenes en materia de impacto ambiental para asegurar la conservación del medio ambiente. 5. Actualizar el padrón y el directorio industrial para mantenerlo al día 6. Impartir pláticas sobre protección ambiental		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica:	
		1. Biología 2. Ecología 3. Química 4. Ingeniería	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica:	
		1. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 2. Administración pública	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Enlace de Impacto y Riesgo Ambiental	
Tema 1:	SEMARNAT	
	Subtema 1:	
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Reglamento Interior de la SEMARNAT. Fracción IX, inciso C, del

		artículo 39
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo. http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/lfpa2000.htm Reglamento Interior de la SEMARNAT http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf
Tema 2:	Evaluación del Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Condiciones de la realización de obras y actividades
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 28, 29, 30, 31, 35
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		LGEEPA http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf Decreto por el que se reforma la LGEEPA http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/DECRETO%20REFORMA%20LGEEPA%205%20JUL%202007.pdf
	Subtema 2:	Obras o Actividades que requieren autorización en materia de impacto ambiental y sus excepciones
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Artículos 5, 6, 9, 29, 33, 51
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		Reglamento de la LGEEPA en Materia de Impacto Ambiental. http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_EVAL_IMPAC_AMB.pdf
	Subtema 3:	COFEMER Guías para Trámites de Impacto Ambiental.
		Bibliografía

		Trámite COFEMER. SEMARNAT-04-006. Solicitud de exención de la presentación de la Manifestación de impacto ambiental. Trámite COFEMER. SEMARNAT-04-001. Recepción, evaluación y resolución del Informe Preventivo Trámite COFEMER. SEMARNAT-04-008. Modificaciones a proyectos autorizados en materia de Impacto ambiental Trámite COFEMER. SEMARNAT-04-004. Solicitud de ampliación de términos y plazos establecidos en la autorización de impacto ambiental. Trámite COFEMER. SEMARNAT-04-002-A. Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.apps.cofemer.gob.mx/buscador/busca_tram.asp
Tema 3:		Áreas Naturales Protegidas
	Subtema 1:	Biodiversidad Áreas Naturales Protegidas Tipos y Características.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_ANP.pdf
	Subtema 2:	Norma Oficial Mexicana Vigentes
		Bibliografía
		NOM-052- SEMARNAT -1993 NOM-059-SEMARNAT-2001 NOM-141-SEMARNAT-2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx

Tema 4:		FORESTAL
	Subtema 1:	Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY_GENERAL_DESARROLLO_FORESTAL_SUSTENTABLE.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA%20LEY%20DESA%20FOREST%2021%20FEB%2005.pdf
Tema 5:		Actividades Altamente Riesgosas
	Subtema 1:	Primer y Segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas
		Bibliografía
		Acuerdo por el que las Secretaría de Gobernación y Desarrollo Expiden el Primer Listado de Actividades Altamente Riesgosas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 1990. Acuerdo por el que las Secretaría de Gobernación y Desarrollo Expiden el Segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 1992.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/materialesyactividadesriesgosas/Documents/primerlaar.pdf http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/materialesyactividadesriesgosas/Documents/segundolaar.pdf

Nombre del puesto	Enlace de Zonas Costeras		
Código de puesto	16-140-1-CF21865-0000049-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Oaxaca	Sede	Oaxaca
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Difundir en el ámbito territorial los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas. 2. Actualizar permanentemente el inventario, catálogo y control de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito territorial		

	3. Instrumentar la normatividad que emitan las unidades administrativas centrales, para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito territorial 4. Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales sobre la limpieza, conservación y mantenimiento de los bienes nacionales en el ámbito territorial 5. Realizar estudios para la dictaminación de los recintos portuarios que afecten los bienes nacionales en el ámbito territorial	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ingeniería 3. Ecología 4. Ingeniería civil 5. Ingeniería ambiental
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Geodesia 3. Tecnología de la construcción
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace de Zonas Costeras TM140-49	
Tema 1:	Marco Jurídico	
	Subtema 1:	Ley General de Bienes Nacionales.
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales (DOF 20 de mayo de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico Artículos 1 a 8, 13, 16 y 17. Título Segundo, Capítulo Unico Artículo 25. Capítulo II, Sección Segunda, Artículos 61, 62 y 63. Sección Tercera, Artículo 73. Título Cuarto, Capítulo Unico, Artículos 119 a 127 y Título Quinto, Capítulo Unico, Artículo 130.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

	Subtema 2:	Reglamento para el Uso y Aprovechamiento de Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Uno, Disposiciones Generales, Artículos 1, 5 y 6. Capítulo II, Artículos 7 a 43.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?&p=1
	Subtema 3:	Aspectos Fiscales: Ley Federal de Derechos y Anexo número 1 al convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que Celebran el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Oaxaca y el Ayuntamiento del Municipio de Santa María Huatulco.
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos y Anexo 1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 194-D fracciones I, II y III y penúltimo párrafo, 232-C, 232-D, y 233 fracción II. Y Anexo 1.
		Páginas Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm y http://www.apartados.hacienda.gob.mx/diario_oficial/documentos/archivos_shcp_dof/convenios/c_980925.html
	Subtema 4:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 26 y 32 Bis fracciones VIII y XXXIX.
		Páginas Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Trámites y Servicios	
	Subtema 1:	Trámites y Servicios en materia de Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF 29 de mayo de 2003).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Trámites y servicios para el uso y aprovechamiento de playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar que atiende la SEMARNAT y su registro en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

		Páginas Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/acuerdos.aspx?k=acuerdo&i=2003-05-29 y http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Pages/zonafederalmar%c3%adtimoterrestre.aspx
	Subtema 2:	Trámites y servicios que son resueltos por las Delegaciones Federales de la SEMARNAT en los Estados Costeros.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se delegan a favor de los delegados federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los estados con litoral costero, la facultad de atender y gestionar los trámites que se señalan (DOF 26 de septiembre de 2005),
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Trámites y servicios de competencia de las Delegaciones Federales de la SEMARNAT en los Estados Costeros.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/acuerdos.aspx
Tema 3	Conceptos técnicos	
	Subtema 1:	Conocimientos técnicos en materia de Delimitación de la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y su representación cartográfica.
		Bibliografía
		NORMA Oficial Mexicana NOM-146-SEMARNAT-2005, que establece la metodología para la elaboración de planos que permitan la ubicación cartográfica de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar que se soliciten en concesión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Metodología y procedimiento técnico para determinar la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, sistema de referencia oficial geodésico, geoide, pleamar máxima, altura ortométrica, datum, cota, proyección UTM, perfil topográfico, zona UTM, memoria de cálculo, vértice geodésico.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx

Nombre del puesto	Enlace del Centro Integral de Servicios Ciudad Victoria		
Código de puesto	16-148-1-CF21864-0000036-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación federal del estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proporcionar a los usuarios la atención sobre el uso, consulta y realización de trámites en la gestión ambiental y de recursos naturales de la delegación, así como contactar la asesoría del personal especializado a los interesados		

	que así lo requieran. 2. Vigilar que se cumplan los criterios de calidad establecidos en la guía metodológica para instalar y operar los centros integrales de servicios emitida por la Secretaría de la Función Pública. 3. Supervisar que las solicitudes presentadas por los promoventes cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite. 4. Registrar y controlar los trámites, proporcionar su estatus y notificar los resolutivos y oficios de apercibimiento a los promoventes. 5. Diseñar, actualizar y supervisar el uso de la lista de verificación para la revisión de documentación que presenten los promoventes 6. Supervisar la aplicación de las encuestas de evaluación de los servicios proporcionados a los usuarios para elaborar estadísticas y realizar las medidas correctivas 7. Realizar la apertura del buzón de quejas y sugerencias y procesar la información existente, en coordinación con los miembros del consejo de transparencia, revisando todos los esquemas de operación de la evaluación ciudadana del servicio y llevar su registro y control. 8. Analizar, detectar y proponer áreas de oportunidad, así como establecer acciones de mejora que apoyen la calidad en el servicio. 9. Diseñar materiales de apoyo para realizar campañas de información y difusión del CIS, a fin de incrementar la cultura de la información y fortalecer la imagen y servicios que se prestan en la delegación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Contaduría 4. Finanzas 5. Computación e informática
	Experiencia laboral	Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Apoyo ejecutivo y/o administrativo 2. Administración pública
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Plaza Enlace del Centro Integral de Servicios Ciudad Victoria Tamaulipas TM148-36	
Tema 1:	Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales:
		Bibliografía
		Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Texto integro:- artículos 1 al 14
		Página Web
		www.normateca.gob.mx (semarnat) www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Delegaciones Federales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo.- Artículos 37, 38 y 39
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (reglamentos)
Tema 3:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo 1, Artículos 4, 6, 25 y 26
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 4:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1y 2
		Título Segundo, Capítulo 1.- Artículos 7, 8 y 9
		Página Web

		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 5:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1:	Del Procedimiento Administrativo y De la Iniciación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Artículo 14 y 15 Capítulo Octavo, Artículos 42 y 43
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 6:	Metodología del CIS	
	Subtema 1:	Realidades y Conceptos Básicos del CIS
		Bibliografía
		Metodología del CIS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Punto I.- número 3 integro
		Página Web
		www.dgb.sep.gob.mx/CIS/Guia_CIS_implementacion.pdf www.sfp.gob.mx

Nombre del puesto	Director de Políticas de Adaptación del Cambio Climático		
Código de puesto	16-400-1-CFMB001-0000045-E-C-G		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Establecer las políticas sobre los temas de vulnerabilidad y adaptación al Cambio Climático, para proporcionar el apoyo al Director General Adjunto de Políticas para el Cambio Climático y generar los informes correspondientes. 2. Conducir la elaboración e instrumentación de políticas de adaptación al Cambio Climático en los rubros definidos por la Estrategia Nacional de Cambio Climático: gestión de riesgos, biodiversidad y servicios ambientales, asentamientos humanos, zona costera y otros que resulten. 3. Fomentar y apoyar en la organización de las reuniones de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC). 4. Consensuar y fomentar la organización, preparación y coordinación de talleres para capacitar a sectores de gobierno, académicos y privados sobre		

	el tema de adaptación al Cambio Climático. 5. Consensuar activamente en foros las políticas de Cambio Climático e integrar la información climática que apoye en la toma de decisiones sobre acciones preventivas. 6. Evaluar los impactos y la vulnerabilidad al cambio climático en los diferentes sectores económicos del país y difundir la información 7. Definir la planeación de instrumentos programáticos desde el punto de vista de adaptación al Cambio Climático. 8. Conducir las actividades encaminadas al cumplimiento de los compromisos de México frente a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, en particular en el rubro de Vulnerabilidad y Adaptación. 9. Orientar el posicionamiento y las actividades del sector en materia de gestión de riesgos en el marco de la gestión ambiental. 10. Dirigir la sistematización y análisis de información relacionada con los indicadores que dan seguimiento a la instrumentación de Programas a corto, mediano y largo plazo, en materia de adaptación al Cambio Climático 11. Desempeñar las comisiones y actividades que el Director General le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ingeniería Ambiental 4. Ecología 5. Ciencias políticas y administración pública 6. Relaciones internacionales 7. Sociología 8. Economía
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias ambientales y contaminación ambiental 2. Economía ambiental y de los recursos naturales 3. Medio ambiente
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Liderazgo Para Nivel 4 Director de Area
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Administración de proyectos
	Idiomas extranjeros	No Aplica

	Otros	Disponibilidad para viajar: siempre

Temario:	DIRECTOR DE POLITICAS DE ADAPTACION DEL CAMBIO CLIMATICO TM400-45	
Tema 1:	POLITICAS PUBLICAS DE ADAPTACION DEL CAMBIO CLIMATICO	
	Subtema 1:	Políticas públicas nacionales
		Bibliografía
		- Plan Nacional de desarrollo 2006 – 2012. Presidencia de la República. 2006. México. (EJE 4) - Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. México (completo) - Estrategia Nacional de Cambio Climático. Semarnat. 2007. México. (completo) - Compendio de Legislación Ambiental y Ecológica. Ediciones Luciana. 20089. México. (LGEEPA) - Compendio de Legislación Forestal. Ediciones Porrúa. 2008. México. (Ley Forestal) - Tercera Comunicación Nacional. Semarnat – Instituto Nacional de Ecología. 2006. México (completo) - Programa especial de Cambio Climático 2008-2012, versión consulta pública (completo) http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/consultaspúblicas/Pages/pecccconsultacomplementaria.aspx - Reporte de actividades en materia de cambio climático de las Secretarías integrantes de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. (completo) http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/cambio climatico/Pages/cicc.aspx - Capítulo de transversalidad del Programa Anual de Trabajo 2009 de Semarnat. www.semarnat.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx www.ine.gob.mx
	Subtema 2:	Políticas públicas internacionales en materia de adaptación
		Bibliografía
		- Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático. (documento completo) - Texto de la Convención en www.unfccc.int - Protocolo de Kioto. (documento completo) - Texto del Protocolo en: www.unfccc.int - Plan de Acción de Bali, decisión COP13 (documento completo). Texto en www.unfccc.int - Nairobi Workplan. United Nations Framework Convention on Climate

		Change. 2008. (documento completo) Texto en www.unfccc.int - Buenos Aires Workplan. UNFCCC. 2004 (documento completo) Texto en www.unfccc.int - The Stern Review. Cambridge University Press. UK (resumen ejecutivo) - Cuarto Informe de Evaluación. Panel Intergubernamental de Cambio Climático. 2007 (resumen para tomadores de decisiones y capítulos 1, 17, 18, 19, 20)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
Tema 2:	Formulación y evaluación de políticas públicas en materia de adaptación	
	Subtema 1:	Marco teórico general
		Bibliografía
		- Strategic Framework for Forests and Climate Change. Food and Agriculture Organization (FAO). 2008 (resumen ejecutivo) - Adaptation to Climate Change. Schipper, Lisa F., Burton I., Earthscan. 2009. UK (Capítulos 1, 2, 6, 11, 13, 14, 15, 18, 19) - Una visión desde México. Martínez, J., Fernández, A. Semarnat-Instituto Nacional de Ecología. 2004 México. - México y el Cambio Climático Global. Conde, C. Semarnat y UNAM. 2007. México. (completo) www.ine.gob.mx - Climate Change 2007 – Impacts, Adaptation and Vulnerability. Contribution of Working Group II to the - - Fourth Assessment Report of the IPCC. (Capítulos 1-8, 13, 17-20) en http://www.ipcc.ch/pdf/assessment-report/ar4/wg2/ar4-wg2-intro.pdf - Proposed Framework for Monitoring Adaptation to Climate Change. Frankel-Reed, J., Brooks N. United Nations Development Program. (completo) - Compendium on methods and tools to evaluate impacts of, and vulnerability and adaptation to, climate change. UNFCCC. 2008 (Capítulos 1, 2 y sección 3.2) en http://unfccc.int/adaptation/nairobi_workprogramme/compendium_on_methods_tools/items/2674.php - Policy Analysis: Concepts and Practice. Weimer, D., Vining, A. (Capítulos 1-3) - Los ocho pasos para el análisis de políticas públicas, Bardach, Eugene. Miguel Angel Porrúa. CIDE. 1999 (Capítulos 1, 2, 4)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
	Subtema 2:	Políticas de adaptación por sectores
		Bibliografía
		- Adecuar los bosques al cambio climático: Una perspectiva global de los efectos del cambio climático sobre bosques y las poblaciones y opciones de adaptación al mismo. Seppala, R., Buck A., Katila P. (resumen ejecutivo completo)

		- Metodologías para la evaluación del impacto socioeconómico de los desastres naturales. Bitrán, D. CEPAL. 2009 (completo) - Agua y clima: Elementos para la Adaptación al cambio climático. Landa, R., Magaña, V., Neri, C. SEMARNAT. UNAM. (Capítulos 2-4) - Domestic Policy Frameworks for Adaptation to Climate Change in the Water Sector. Levina, E. OECD. 2006. (Capítulos 1, 2, 3, 8) - Quantifying the evidence for biodiversity effects ecosystem functioning and services. Balvanera, P., Pfisterer, A., Buchmann, N., He, Jing Shen, Raffaelli, D., Schmidt B. Ecology letters. 2006 (complete) - Impactos sociales del cambio climático en México. Moreno Sánchez, A., Urbina Soria, J., INE-PNUD. 2008 (Capítulos 3, 5, 6) - Economic Aspects of Adaptation to Climate Change. OECD. 2008 (Capítulos 1, 2, 4, 6, 8) - Policy Frameworks for Adaptation to Climate Change in Coastal Zones: The case of the Gulf of Mexico. Levina, E. OECD. 2007. (Sección 2.2, Capítulo 3) - Poverty, Health and Environment. Placing Environment and Health on Countries' Development Agendas. Poverty-Environment Partnership. ADB, DFID, FMECD, SDC. 2008. (Capítulos 1, 3 y 4) http://www.unpei.org/PDF/Pov-Health-Env-CRA.pdf - Adaptation to Climate Change in Agriculture, forestry and fisheries: Perspectives, framework and priorities. FAO. (Capítulos 1-3) http://www.fao.org/sd/dim_en1/en1_070401_en.htm - Making REDD work for the poor. UNDP, ODI, UNEP, WCMC, SIDA, DFID, ADB, etc. (completo) http://cmsdata.iucn.org/downloads/pep_redd_policy_brief_final.pdf

Nombre del puesto	Director de Políticas de Mitigación del Cambio Climático		
Código de puesto	16-400-1-CFMB001-0000046-E-C-G		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veinte nueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Formular informes y someterlos a consideración del Director General Adjunto de Políticas para el Cambio Climático, en materia de mitigación del Cambio Climático en el sector de generación y uso de energía. 2. Participar en la difusión del tema de mitigación del Cambio Climático y de proyectos de reducción de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero a través de la elaboración de materiales de divulgación, comunicados de prensa, publicaciones y presentaciones sobre el tema. 3. Participar en la elaboración e instrumentación de políticas de mitigación al Cambio Climático de manera coordinada con las Unidades Administrativas de la Secretaría, y llevar a cabo su seguimiento y evaluación.		

	4. Analizar la información relacionada con los indicadores que dan seguimiento a la instrumentación de Programas a corto, mediano y largo plazo y generar los reportes respectivos de su cumplimiento. 5. Organizar las reuniones de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC), e integrar la información relativa al combate del Cambio Climático y ponerla a disposición del público interesado 6. Participar con las instancias correspondientes en la difusión de los talleres de capacitación a los sectores de gobierno, académicos y privados sobre el tema de mitigación del Cambio Climático. 7. Participar activamente en foros y discusiones sobre políticas de Cambio Climático, así como en diversos eventos de consulta promovidos por la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC). 8. Dar seguimiento y apoyo técnico a actividades relacionadas con la contabilidad, certificación y reporte de emisiones de Gases de Efecto Invernadero, en el marco de los proyectos del MDL 9. Intervenir en foros y reuniones, para intercambiar métodos que contribuyan a mejorar la evaluación de las tecnologías para mitigar el Cambio Climático. 10. Integrar la información de estadística que generen las instancias correspondientes y someterlas a consideración del Director General Adjunto de Políticas de Cambio Climático, para su difusión. 11. Intervenir en la planeación y formulación de los programas de mitigación de Gases de Efecto Invernadero en coordinación con las instancias correspondientes. 12. Diseñar y consensar estrategias y acciones vinculadas con el Comercio de Emisiones y contribuir en el diseño e implantación de proyectos de Implementación Conjunta en el marco de los mecanismos definidos en el Protocolo de Kioto.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ecología 2. Ingeniería Ambiental 3. Física 4. Ingeniería Civil 5. Biología 6. Química 7. Ingeniería
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Tecnología e ingeniería mecánicas 2. Química ambiental 3. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 4. Ingeniería ambiental 5. Economía ambiental y de los recursos naturales 6. Ciencias ambientales y contaminación ambiental 7. Medio ambiente

	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1.- Orientación a resultados 2.- Visión estratégica (Nivel 4 Director de Area)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Administración de proyectos
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: siempre

Temario:	DIRECTOR DE POLITICAS DE MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO	
Tema 1:	Políticas públicas de mitigación del cambio climático	
	Subtema 1:	Políticas públicas nacionales
		Bibliografía
		- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. México. (temas asociados a cambio climático y mitigación) - Programa Sectorial de Energía 2007-2012. México. (temas asociados a cambio climático y mitigación) - Estrategia Nacional de Cambio Climático. Semarnat. 2007. México. (capítulo 2) - Tercera Comunicación Nacional. Semarnat-Instituto Nacional de Ecología. 2006. México (Temas asociados a mitigación). - Cambio climático. Una visión desde México. (Sección de mitigación) http://www.ine.gob.mx/publicaciones/descarga.html?cv_pub=437&tipo_file=pdf&filename=437 - Programa Anual de Trabajo 2009 de Semarnat. (Temas de mitigación del cambio climático del capítulo de transversalidad) http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Documents/PAT_2009_transversalidad.pdf - Programa especial de Cambio Climático 2008-2012, versión consulta pública complementaria (Capítulos 1 y 2) http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/consultaspúblicas/Pages/peccconsultacomplementaria.aspx - Información general de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático publicada en portal de internet de Semarnat. (Todo el contenido de la página web) http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/cambioclimatico/Pages/cicc.aspx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx www.sener.gob.mx www.ine.gob.mx
	Subtema 2:	Políticas públicas internacionales en materia de mitigación

		Bibliografía
		- Convención marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático. Texto de la Convención. (Todo el documento) - Protocolo de Kioto. Texto del Protocolo (Todo el documento)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.unfccc.int
Tema 2:	Formulación y evaluación de políticas públicas en materia de mitigación	
	Subtema 1:	Marco teórico general
		Bibliografía
		-Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero 1990-2002 (todo el documento) http://www.ine.gob.mx/cclimatico/inventario3.html -IPCC Expert Meeting Report - Towards New Scenarios for Analysis of Emissions, Climate Change, Impacts, and Response Strategies. Technical Summary. Noordwijkerhout, The Netherlands, 19-21 September 2007. (todo el documento) http://www.ipcc.ch/pdf/supporting-material/expert-meeting-ts-scenarios.pdf -IPCC, 2000 - Nebojsa Nakicenovic and Rob Swart (Eds.) Emissions Scenarios. Cambridge University Press, UK. (La sección de summary for policy makers) http://www.ipcc.ch/ipccreports/sres/emission/index.htm -OECD Environmental Outlook to 2030. Executive summary. (tema asociado a cambio climático y mitigación) http://www.oecd.org/dataoecd/29/33/40200582.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
	Subtema 2:	Mitigación por sectores
		Bibliografía
		- Sener, 2008. Balance Nacional de Energía 2007. (Síntesis y sección "El ahorro de energía en México" 1998-2007) http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Balance_2007.pdf - Sener, 2008. Prospectiva del Mercado de Gas Licuado de Petróleo 2008-2017. (Capítulo 5) http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20Gas%20LP%20%202008-2017.pdf - Sener, 2008. Prospectiva de Petrolíferos 2008-2017. (Capítulo 5) http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20Pet%202008-2017.pdf -Prospectiva del Sector Eléctrico 2008 – 2017. Sener (Capítulos 4 y 5) http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20SE%202008-2017.pdf

		-CFE, 2009. Programa de Obras e Inversiones del Sector Eléctrico 2009-2018. (Capítulo 3) http://aplicaciones.cfe.gob.mx/aplicaciones/otros/POISE20092018SHB1.zip -IPCC, 1996. Technologies, Policies and Measures for Mitigating Climate Change. IPCC Technical Paper I. RT Watson, MC Zinyowera, RH Moss (Eds). IPCC, Geneva, Switzerland. (Todo el documento) http://www.ipcc.ch/pdf/technical-papers/paper-I-en.pdf -IPCC, 2005 - Bert Metz, Ogunlade Davidson, Heleen de Coninck, Manuela Loos and Leo Meyer (Eds.) Carbon Dioxide Capture and Storage (La sección de Summary for policymakers) http://www.ipcc.ch/pdf/special-reports/srccs/srccs_wholereport.pdf -IPCC, 2000 - Robert T. Watson, Ian R. Noble, Bert Bolin, N. H. Ravindranath, David J. Verardo and David J. Dokken (Eds.) Land Use, Land-Use Change, and Forestry. Cambridge University Press, UK (La sección de Summary for policymakers) http://www.ipcc.ch/ipccreports/sres/land_use/index.htm
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.sener.gob.mx www.cfe.gob.mx www.ipcc.ch

Nombre del puesto	Director General Adjunto para Proyectos de Cambio Climático		
Código de puesto	16-400-1-CFLB001-0000010-E-C-G		
Nivel administrativo	LB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Subsecretario de Planeación y Política Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Colaborar en la realización y actualización permanente de las acciones necesarias para cumplir con los objetivos y compromisos contenidos en la convención marco de las naciones unidas sobre cambio climático. 2. Facilitar la promoción de proyectos en el marco del protocolo de Kioto, así como de otros instrumentos tendientes al mismo objetivo, tales como identificar oportunidades para proyectos de reducción de emisiones y captura de gases de efecto invernadero del mecanismo de desarrollo limpio (MDL). 3. Coordinar la elaboración de los lineamientos técnicos sobre proyectos en el marco del MDL y otros esquemas similares. 4. Fungir como secretario ejecutivo del comité mexicano para proyectos de reducción de emisiones y de captura de gases de efecto invernadero (COMEGEI), autoridad nacional designada ante la junta ejecutiva del MDL, del protocolo de Kioto. 5. Formar parte de la comisión intersecretarial de cambio climático. 6. Coordinar las acciones de otras dependencias que tengan que ver con el		

	desarrollo sustentable en un marco de reducciones de emisiones de gases de efecto invernadero. 7. Implementar y gestionar la realización de talleres para capacitar a los sectores de gobierno, académicos y privados sobre proyectos del MDL. 8. Participar en las reuniones internacionales sobre el tema. 9. Elaborar presentaciones para la difusión de la oficina del MDL. 10. Coordinar el programa GEI México y al grupo piloto de empresas participantes.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Derecho 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Administración 7. Ecología 8. Química
	Experiencia laboral	Ocho Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Economía Ambiental y de los Recursos Naturales 3. Ciencias Políticas 4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 5. Administración Pública 6. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 7. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1.- Orientación a Resultados 2.- Visión estratégica (Nivel 5 Director General Adjunto)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Director General Adjunto para Proyectos de Cambio Climático	
Tema 1:	Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático (CMNUCC)	
	Subtema 1:	Protocolo de Kyoto
		Bibliografía
		Panel Intergubernamental de Cambio Climático. La Ciencia del Cambio Climático. Contribución del Grupo de Trabajo I para el

		Segundo Reporte de Evaluación del PICC. Cambio Climático 1995. Cambridge University, Press 1996 (documento completo). • UNFCCC, Kyoto Protocol - reference manual on accounting of emissions and assigned amount. En: http://unfccc.int/resource/docs/publications/08_unfccc_kp_ref_manual.pdf • UNFCCC, Uniting on climate 2007 - a guide to the Climate Change Convention and the Kyoto Protocol (documento completo). En: http://unfccc.int/resource/docs/publications/unitingonclimate_eng.pdf • UNFCCC, The first 10 years - an overview of actions taken during the past decade to combat climate change and mitigate its adverse effects (capítulos 1 a 5). En: http://unfccc.int/resource/docs/publications/first_ten_years_en.pdf • UNFCCC/UNEP, Climate change information kit (document complete). En http://unfccc.int/resource/docs/publications • UNFCCC, UNFCCC Handbook (capítulos 1, 2, 12, 13 y 14). En: http://unfccc.int/resource/docs/publications/handbook.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		• http://unfccc.int • http://unfccc.cdm.int • www.ipcc.ch • www.pointcarbon.com
	Subtema 2:	Mecanismo de Desarrollo Limpio
		Bibliografía
		• Baker & McKenzie, Clean Development Mechanism, Rules, Practices and Procedures (documento completo). En: www.cdmrulebook.org • UNEP, RISO Center, CDM/JI Pipeline Analysis and Database (document complete) En: http://cdmpipeline.org/ • Institute for Global Environmental Strategies, CDM in Charts, February 2009 (Secciones 1 a 21). En: http://www.iges.or.jp/en/cdm/report01.html • Institute for Global Environmental Strategies, CDM ERs Calculation Sheet: Grid Emission Factor, February 2009 (documento completo). En: http://enviroscope.iges.or.jp/modules/envirolib/view.php?docid=2136 • CMNUCC, Clean Development Mechanism 2008 in brief (document complete). En: http://unfccc.int/essential_background/background_publications_htmlpdf/items/2625.php
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
Tema 2:	Cambio Climático en México	

	Subtema 1:	Estrategia Nacional de Cambio Climático
		Bibliografía
		- Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia nacional de Cambio Climático, México, D.F., noviembre 1997 (documento completo). En: http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/cambioclimatico/Pages/estrategia.aspx - Martínez Julia y Fernández Bremauntz Adrián (compiladores). Cambio Climático: Una visión desde México. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Ecología, México D.F., 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx www.ine.gob.mx
	Subtema 2:	Programa Especial de Cambio Climático
		Bibliografía
		SEMARNAT, Programa Especial de Cambio Climático (versión para consulta pública complementaria), México, D.F., abril 2009 (documento completo). En: http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/consultaspublicas/Pages/peccconsultacomplementaria.aspx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Director de Administración de Documentos y Modernización		
Código de puesto	16-512-1-CFMB001-0000031-E-C-N		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar las asesorías a todas las unidades administrativas de la secretaría, para la correcta expedientes, integración, ordenación, clasificación y conservación de los expedientes generados 2. Diseñar los sistemas internos de administración y control de los archivos, para llevar a cabo la administración del acervo documental de la secretaría 3. Coordinar y ejecutar actividades, encaminadas a la realización de las reuniones de trabajo del comité técnico interno de administración de documento de la Semarnat y participar en las efectuadas en el AGN. 4. Integrar información, para formular el programa anual de reproducción de documentos y de mantenimiento de los equipos de reproducción. 5. Promover y aplicar acciones, para racionalizar el aprovechamiento y		

	utilización del servicio de fotocopiado y reproducciones en la Secretaría 6. Supervisar las acciones de mejora, para incrementar el valor agregado de los servicios que presta la OGRMIS. 7. Analizar y validar la elaboración y actualización de los manuales de organización y proceso, para facilitar el desempeño de las funciones principales de la DGRMIS 8. Coordinar las solicitudes de información solicitadas por la UCPAST a la DGRMIS, para que éstas sean atendidas en los lapsos de tiempo establecidos	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Derecho 4. Finanzas 5. Economía
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Organización y dirección de empresas
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para Nivel 4 Director de Area
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno 2. Servicios generales.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Dirección de Administración de Documentos y Modernización TM512-31	
Tema 1:	De la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1:	De la planeación, fiscalización y organización de la Administración Pública
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo I "de las Garantías Individuales"; Título tercero, capítulo II "de la Fiscalización Superior de la Federación", y capítulo III "del Poder Ejecutivo".

		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2039_12-05-2009.pdf
	Subtema 2:	De la Organización de la Administración Pública
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo único “de la Administración Pública Federal”, Título segundo, capítulo II “de la competencia de las secretarías de estado”, Título tercero, capítulo único “de la Administración Pública Paraestatal”
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf
	Subtema 3:	Del ejercicio presupuestal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulos I y II
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
	Subtema 4:	De la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos primero, segundo, tercero, cuarto, sexto y octavo
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 5:	Las compras en el sector público
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, “Disposiciones generales”; segundo, “de la Planeación, programación y presupuestación” y, tercero, “de los procedimientos de contratación”.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2009_.pdf
	Subtema 6:	Administración de Almacenes e Inventarios
		Bibliografía
		Lineamientos generales para la administración de almacenes de las

		dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20GENERALES%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20ALMACENES%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS%20Y%20ENTIDADES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERA.PDF
Tema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1:	De la clasificación y acceso a la información pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulos I, II y III; Título segundo, capítulos I y IV
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf
	Subtema 2:	Organización de archivos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos VII y XII
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20TRANSPARENCIA%20Y%20ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20PUBLICA%20GUBERNAMENTAL.PDF
	Subtema 3:	Organización y Conservación de Archivos
		Bibliografía
		Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20GENERALES%20PARA%20LA%20ORGANIZACION%20Y%20CONSERVACION%20DE%20LOS%20ARCHIVOS%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS%20Y%20ENTIDADES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
Tema 3:	Modernización y Mejora de la Gestión Pública	
	Subtema 1:	La administración de operaciones y el análisis de procesos

		Bibliografía
		Libro: Administración de la producción y operaciones para una ventaja competitiva; Autores: Chase, Aquilano y Jacobs, Editorial McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 14 y 15
		Página Web
	Subtema 2:	La modernización administrativa en el sector público
		Bibliografía
		Programa especial de mejora de la gestión de la Administración Pública Federal 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1683_10-09-2008.pdf
Tema 4:		La importancia de la calidad
	Subtema 1:	Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos
		Bibliografía
		Norma ISO 9001-2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://sgc.uaa.mx/docapoyo/docs/ISO_9001-2000.pdf
	Subtema 2:	Sistemas de gestión de la calidad- fundamentos y vocabulario
		Bibliografía
		Norma ISO 9000-2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.uladech.edu.pe/webuladech/universidad/NORMA%20ISO_9000-2000%20CONCEPTOS%20Y%20VOCABULARIO.pdf
Tema 5:		Las responsabilidades Administrativas
	Subtema 1:	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo, capítulos I y II
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1992_.pdf
Nombre del puesto	Subdirector de Comité y Contratos	

Código de puesto	16-512-1-CFNB001-0000035-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar contratos y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios para satisfacer y cubrir las necesidades de las distintas áreas a materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios. 2. Integrar los casos de comité para cumplimiento con lo establecido por la ley de adquisiciones, arrendamiento y servicios. 3. Seguimiento de contratos y pedidos para el control y formalización de los mismos. 4. Propiciar políticas en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios para obtener criterios en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios. 5. Asesorar en materia de normatividad de adquisiciones para auxiliar a las distintas áreas de la SEMARNAT, respecto a los procedimientos de licitación. 6. Atención a las áreas que integran a la SEMARNAT para informar del seguimiento de los contratos y pedidos. 7. Atención a los proveedores para informar del seguimiento de contratos y pedidos y manejo de personal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica:	
		1. Contaduría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía	
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica:	
		1. Derecho y legislación nacionales 2. Economía general 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Teoría de métodos generales 5. Contabilidad 6. Organización jurídica 7. Organización industrial y políticas gubernamentales	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para Nivel 3 Subdirector de Área)	
	Capacidades	1. Adquisición de bienes, muebles y contratación de	

	técnicas (Evaluación de conocimientos)	servicios 2. Lenguaje ciudadano 3. Actuación jurídica de la autoridad administrativa
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirector de Comité y Contratos TM512-23	
Tema 1:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
	Subtema 1:	Marco Normativo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 134.
		Página Web
	Subtema 2:	Planeación, Programación y Presupuestación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 18 a 24 LAASSP Arts. 12 a 13-B RLAASSP
		Página Web
	Subtema 3:	Integración de los Comités
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 22 LAASSP Arts. 14 a 19 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 4:	Modalidades de Adjudicación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 25 a 27 LAASSP
		Página Web

	Subtema 5:	Convocatorias
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 29, 30 y 33 LAASSP Art. 26 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 6:	Bases
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 31 y 33 LAASSP Arts. 27 y 30 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 7:	Licitación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 28, 32 y 34 a 39 LAASSP Arts. 23, 28, 29 y 31 a 48 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 8:	Excepción de Licitación Pública
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 40 a 42 LAASSP Arts. 49 a 54-A RLAASSP
		Página Web
	Subtema 9:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 40 a 43 LAASSP Art. 53 RLAASSP
		Página Web

	Subtema 10:	Adjudicaciones Directas
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 40 a 42 de la LAASSP Art. 54 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 11:	Inconformidades
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 65 a 70 LAASSP Arts. 71 a 73 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 12:	Información y verificación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 56 a 58 LAASSP Arts. 68-A a 68-C RLAASSP
		Página Web
	Subtema 13:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 59 a 64 LAASSP Arts. 69 a 70-A RLAASSP
		Página Web
	Subtema 14:	Procedimiento de Conciliación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

		(LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 71 a 73 LAASSP Arts. 74 a 83 RLAASSP
		Página Web
Tema 2:	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Subtema 1:	Marco Normativo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 134.
		Página Web
	Subtema 2:	Planeación, Programación y Presupuestación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 17 a 24 LOPSRM Arts. 6 a 11 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 3:	Integración de los Comités
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 25 LOPSRM Arts. 12 a 17 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 4:	Modalidades de Adjudicación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 27 LOPSRM

		Página Web
	Subtema 5:	Convocatorias
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 31, 32 y 35 LOPSRM Arts. 18 y 18-A RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 6:	Bases
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 33 y 35 LOPSRM Arts. 19 y 20 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 7:	Licitación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 28 a 30, 34 y 36 a 40 LOPSRM Arts. 21 a 43 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 8:	Excepción de Licitación Pública
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 41 LOPSRM Arts. 44 a 48 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 9:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Arts. 42 a 44 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 10:	Adjudicaciones Directas
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 42 y 43 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 11:	Contratación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 45 a 51 LOPSRM Arts. 49 a 68 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 12:	Ejecución
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 52 a 69 LOPSRM Arts. 81 a 113 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 13:	Administración Directa
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 70 a 73 LOPSRM Arts. 211 a 216 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 14:	Inconformidades
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Arts. 83 a 88 LOPSRM Arts. 219 y 220 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 15:	Información y Verificación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 74 a 76 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 16:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 77 a 82 LOPSRM Arts. 217 a 218-A RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 17:	Procedimiento de Conciliación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 89 a 91 LOPSRM Arts. 221 a 230 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 18:	Diferimientos, Prórrogas y Suspensiones
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 60 y 62 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 19:	Modificaciones al Monto y Plazo de los Contratos
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Art. 59 LOPSRM Arts. 69 a 80 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 20:	Contratos a Base de Precios Unitarios
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 45 LOPSRM Art. 26-A RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 21:	Ajuste de Costos
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 54 a 58 LOPSRM Arts. 100 a 113, 144 a 153-A y 190 a 197-C RLOPSRM
		Página Web
Tema 3:	Obligaciones	
	Subtema 1:	Fuentes de las Obligaciones. Contratos
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1792 a 1857 y 2243
		Página Web
	Subtema 2:	Modalidades
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1938 a 2028 y 2213 a 2223
		Página Web
	Subtema 3:	Transmisión
		Bibliografía

		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2029 a 2050
		Página Web
	Subtema 4:	Efectos
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2062 a 2103.
		Página Web
	Subtema 5:	Incumplimiento
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2104 a 2205
		Página Web
	Subtema 6:	Fianza
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2850 a 2855
		Página Web
	Subtema 7:	Asociaciones y Sociedades
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 3071 a 3074.
		Página Web
Tema 4:	Presupuesto Gubernamental.	
	Subtema 1:	Programación y Presupuestación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 32, 35 y 38

		Página Web
	Subtema 2:	Ejercicio del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 50
		Página Web
	Subtema 3:	Administración, pago y concentración de recursos
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 56
		Página Web
	Subtema 4:	Austeridad y disciplina presupuestaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 61 a 63
		Página Web
	Subtema 5:	Programas y proyectos de inversión
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 46
		Página Web
	Subtema 6:	Garantías
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 79
		Página Web
	Subtema 7:	Adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios
		Bibliografía

		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 146 y 146-A
		Página Web
	Subtema 8:	Contratos plurianuales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 147 y 148
		Página Web
	Subtema 9:	Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 300
		Página Web
Tema 5:	Transparencia y Acceso a la Información	
	Subtema 1:	Sujetos Obligados
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su Reglamento (RLFTAIPG)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 3 XIV LFTAIPG Arts. 4 y 5 RLFTAIPG
		Página Web
	Subtema 2:	Obligaciones de Transparencia
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su Reglamento (RLFTAIPG)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 7 LFTAIPG Arts. 8 a 10, 12 a 14, 16, 19 a 23 RLFTAIPG

		Página Web
	Subtema 3:	Clasificación de la Información del Gobierno
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su Reglamento (RLFTAIPG)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 13 a 15 y 18 LFTAIPG Arts. 26 a 29 RLFTAIPG
		Página Web
Tema 6:	Derecho Disciplinario de la Función Pública	
	Subtema 1:	Marco Constitucional
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Título Cuarto)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 108 a 114
		Página Web
	Subtema 2:	Obligaciones de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 8
		Página Web
	Subtema 3:	Facultades de los Organos Internos de Control
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 66 a 69
		Página Web
	Subtema 4:	Formalidades que debe Revestir el Procedimiento
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Arts. 21 a 24
		Página Web
	Subtema 5:	Prescripción
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 34
		Página Web
Tema 7:	Administración Pública Federal.	
	Subtema 1:	Regulación Constitucional
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 90
		Página Web
	Subtema 2:	Estructura y Funciones del Poder Ejecutivo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 80 a 93
		Página Web
	Subtema 3:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1 a 3 y 26
		Página Web
	Subtema 4:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 32-BIS
		Página Web

Tema 8:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	
	Subtema 1:	Oficialía Mayor
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 10
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 18 y 35.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Dirección de Adquisiciones y Contratos.
		Bibliografía
		Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Contenido del apartado correspondiente a la Dirección de Adquisiciones y Contratos.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 4:	Subdirección de Comités y Contratos
		Bibliografía
		Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Contenido del apartado correspondiente a la Subdirección de Comités y Contratos.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 5:	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT.
		Bibliografía

		Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Contenido
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Convenios y Contratos		
Código de puesto	16-512-1-CFOB001-0000051-E-C-N		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaboración de contratos y pedidos, para la contratación de proveedores y prestación de servicios, para formalizar la contratación de los mismos. 2. Elaborar los reportes de los contratos formalizados, para llevar el control del gasto que se está ejerciendo. 3. Verificar que se esté llevando a cabo lo especificado en el contrato, para que el servicio contratado o, en su caso, la adquisición de un bien se cumpla conforme a lo estipulado en el contrato. 4. Archivar y registrar los expedientes correspondientes a los contratos, para dejar evidencia de los servicios contratados y sí como los bienes adquiridos. 5. Revisar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, para su correcta aplicación. 6. Solicitar las fianzas, para cumplir con los requerimientos de ley en cuanto a las contrataciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o profesional.	
	Experiencia laboral	Grado de avance: Titulado	
		Carrera genérica:	
		1. Finanzas 2. Contaduría 3. Administración 4. Derecho 5. Economía	
	Capacidades gerenciales	Dos años de experiencia genérica:	
		1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Organización y dirección de empresas	
		1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados	

	(Evaluación de habilidades)	Para Nivel 2 Jefe de Departamento
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios
	(Evaluación de conocimientos)	2. Lenguaje ciudadano
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Departamento de Convenios y Contratos TM512-51	
Tema 1:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
	Subtema 1:	Marco Normativo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 134.
		Página Web
	Subtema 2:	Planeación, Programación y Presupuestación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 18 a 24 LAASSP
		Arts. 12 a 13-B RLAASSP
		Página Web
	Subtema 3:	Integración de los Comités
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 22 LAASSP
		Arts. 14 a 19 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 4:	Modalidades de Adjudicación
		Bibliografía

		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 25 a 27 LAASSP
		Página Web
	Subtema 5:	Convocatorias
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 29, 30 y 33 LAASSP Art. 26 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 6:	Bases
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 31 y 33 LAASSP Arts. 27 y 30 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 7:	Licitación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 28, 32 y 34 a 39 LAASSP Arts. 23, 28, 29 y 31 a 48 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 8:	Excepción de Licitación Pública
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 40 a 42 LAASSP Arts. 49 a 54-A RLAASSP

		Página Web
	Subtema 9:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 40 a 43 LAASSP Art. 53 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 10:	Adjudicaciones Directas
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 40 a 42 de la LAASSP Art. 54 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 11:	Inconformidades
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 65 a 70 LAASSP Arts. 71 a 73 RLAASSP
		Página Web
	Subtema 12:	Información y verificación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 56 a 58 LAASSP Arts. 68-A a 68-C RLAASSP
		Página Web
	Subtema 13:	Infracciones y Sanciones

		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 59 a 64 LAASSP Arts. 69 a 70-A RLAASSP
		Página Web
	Subtema 14:	Procedimiento de Conciliación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 71 a 73 LAASSP Arts. 74 a 83 RLAASSP
		Página Web
Tema 2:	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Subtema 1:	Marco Normativo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 134.
		Página Web
	Subtema 2:	Planeación, Programación y Presupuestación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 17 a 24 LOPSRM Arts. 6 a 11 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 3:	Integración de los Comités
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 25 LOPSRM Arts. 12 a 17 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 4:	Modalidades de Adjudicación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 27 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 5:	Convocatorias
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 31, 32 y 35 LOPSRM Arts. 18 y 18-A RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 6:	Bases
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 33 y 35 LOPSRM Arts. 19 y 20 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 7:	Licitación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 28 a 30, 34 y 36 a 40 LOPSRM Arts. 21 a 43 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 8:	Excepción de Licitación Pública
		Bibliografía

		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 41 LOPSRM Arts. 44 a 48 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 9:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 42 a 44 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 10:	Adjudicaciones Directas
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 42 y 43 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 11:	Contratación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 45 a 51 LOPSRM Arts. 49 a 68 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 12:	Ejecución
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 52 a 69 LOPSRM Arts. 81 a 113 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 13:	Administración Directa
		Bibliografía

		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 70 a 73 LOPSRM Arts. 211 a 216 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 14:	Inconformidades
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 83 a 88 LOPSRM Arts. 219 y 220 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 15:	Información y Verificación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 74 a 76 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 16:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 77 a 82 LOPSRM Arts. 217 a 218-A RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 17:	Procedimiento de Conciliación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 89 a 91 LOPSRM Arts. 221 a 230 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 18:	Diferimientos, Prórrogas y Suspensiones

		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 60 y 62 LOPSRM
		Página Web
	Subtema 19:	Modificaciones al Monto y Plazo de los Contratos
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 59 LOPSRM Arts. 69 a 80 RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 20:	Contratos a Base de Precios Unitarios
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 45 LOPSRM Art. 26-A RLOPSRM
		Página Web
	Subtema 21:	Ajuste de Costos
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 54 a 58 LOPSRM Arts. 100 a 113, 144 a 153-A y 190 a 197-C RLOPSRM
		Página Web
Tema 3:	Obligaciones	
	Subtema 1:	Fuentes de las Obligaciones. Contratos
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1792 a 1857 y 2243

		Página Web
	Subtema 2:	Modalidades
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1938 a 2028 y 2213 a 2223
		Página Web
	Subtema 3:	Transmisión
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2029 a 2050
		Página Web
	Subtema 4:	Efectos
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2062 a 2103.
		Página Web
	Subtema 5:	Incumplimiento
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2104 a 2205
		Página Web
	Subtema 6:	Fianza
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2850 a 2855
		Página Web
	Subtema 7:	Asociaciones y Sociedades
		Bibliografía
		Código Civil Federal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 3071 a 3074.
		Página Web
Tema 4:	Presupuesto Gubernamental.	
	Subtema 1:	Programación y Presupuestación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 32, 35 y 38
		Página Web
	Subtema 2:	Ejercicio del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 50
		Página Web
	Subtema 3:	Administración, pago y concentración de recursos
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 56
		Página Web
	Subtema 4:	Austeridad y disciplina presupuestaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 61 a 63
		Página Web
	Subtema 5:	Programas y proyectos de inversión
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 46
		Página Web

	Subtema 6:	Garantías
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 79
		Página Web
	Subtema 7:	Adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 146 y 146-A
		Página Web
	Subtema 8:	Contratos plurianuales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 147 y 148
		Página Web
	Subtema 9:	Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 300
		Página Web
Tema 5:	Derecho Disciplinario de la Función Pública	
	Subtema 1:	Marco Constitucional
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Título Cuarto)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 108 a 114

		Página Web
	Subtema 2:	Obligaciones de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 8
		Página Web
	Subtema 3:	Facultades de los Organos Internos de Control
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 66 a 69
		Página Web
	Subtema 4:	Formalidades que debe Revestir el Procedimiento
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 21 a 24
		Página Web
	Subtema 5:	Prescripción
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 34
		Página Web
Tema 6:	Administración Pública Federal.	
	Subtema 1:	Regulación Constitucional
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 90
		Página Web
	Subtema 2:	Estructura y Funciones del Poder Ejecutivo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 80 a 93
		Página Web
	Subtema 3:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1 a 3 y 26
		Página Web
	Subtema 4:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 32-BIS
		Página Web
Tema 7:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	
	Subtema 1:	Oficialía Mayor
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 10
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 18 y 35.

		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Dirección de Adquisiciones y Contratos.
		Bibliografía
		Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Contenido del apartado correspondiente a la Dirección de Adquisiciones y Contratos.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 4:	Subdirección de Comités y Contratos
		Bibliografía
		Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Contenido del apartado correspondiente a la Subdirección de Comités y Contratos.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Subdirector de Diseño y Estándares		
Código de puesto	16-513-1-CFNB001-0000009-E-C-K		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Diseñar interfases gráficas para las aplicaciones vía Web con el fin de crear soluciones de impacto visual. 2. Diseñar modelados de datos para estandarizar la estructura de las bases de datos a fin de agilizar el desarrollo de las aplicaciones. 3. Diseñar y proponer la arquitectura de las soluciones desarrolladas por la dirección para adecuar cuestiones de usabilidad y funcionalidad de espacios Web. 4. Rediseñar las interfases gráficas y modelos de datos a fin de actualizar y adecuar las soluciones a nuevos requerimientos de las unidades administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica:	

		1. Computación e informática 2. Diseño
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para Nivel 3 Subdirector de Area
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Administrador de proyectos 2. Tecnologías de información y comunicaciones
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirector de Diseño y Estándares TM513-09	
Tema 1:	Programación Básica en Genexus	
TM0151309	Subtema:	Desarrollo de aplicativos
		Bibliografía: Genexus. Manuales técnicos para programación
Tema 2:	Programación avanzada en PHP	
TM0251309	Subtema:	Desarrollo de aplicativos
		Bibliografía: Creación de sitios Web con PHP Autor: Gil Rubio
Tema 3:	Base de Datos Oracle	
TM0351309	Subtema:	Fundamentos Base de Datos
		Bibliografía: Oracle Database 10G Autor: Devin Loney
Tema 4:	Programación en Java	
TM0451309	Subtema:	Desarrollo de aplicativos
		Bibliografía: Java 2 Manual de usuario y tutorial Autor: Agustín Froufe
Tema 5:	Fundamentos en Informática	
TM0551309	Subtema:	Conceptos
		Bibliografía: Introducción a la Informática: Edición 2008

		Autor: Juan Diego Villa
Tema 6:	Fundamentos en UML	
TM0651309	Subtema:	Metodología UML
		Bibliografía: UML for the IT Business Analyst Autor: Howard Podeswa

Nombre del puesto	Subdirector de Atención a Usuarios		
Código de puesto	16-513-1-CFNB001-0000017-E-C-K		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección general de informática y telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de las políticas, normas y procedimientos en materia de informática y telecomunicaciones, difundirlas y evaluar su cumplimiento 2. Planear, implantar y evaluar el sistema de gestión de calidad con base en la norma internacional ISO 9001:2000 y el modelo de calidad INTRAGOB, para mejorar los servicios informáticos de la secretaría 3. Coordinar y evaluar la calidad de la atención que brinda la dirección general a los usuarios de servicios informáticos y de telecomunicaciones, y determinar el nivel de satisfacción de los mismos con respecto a los servicios que reciben 4. Planear, supervisar y evaluar la operación de la mesa de ayuda y los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de escritorio, propiedad de la secretaría, para mantener su óptimo funcionamiento. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, administrar las garantías y los contratos de mantenimiento preventivo, correctivo y refacciones 6. Aprobar técnicamente las adquisiciones de equipos de cómputo de escritorio y periféricos de la secretaría, para garantizar el uso y aplicación de tecnologías de información adecuadas a los requerimientos de los usuarios 7. Aprobar los dictámenes de baja de equipos de bienes informáticos, considerando la funcionalidad y obsolescencia de los equipos, así como el costo - beneficio derivado de la operación de los mismos		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Computación e informática 2. Matemáticas 3. Diseño	

		4. Ingeniería
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Tecnología de los ordenadores 2. Ciencia de los ordenadores 3. Estadística 4. Tecnología de las telecomunicaciones
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 3 Subdirector de Area
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Administrador de proyectos 2. Arquitectura de computadoras
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirección de Atención a Usuarios	
Tema 1:	Arquitectura de computadoras	
	Subtema 1:	Soporte Técnico
		Bibliografía
		REPARACION DE PC, Autores: Damián Cottino, Diego M. Spaciuk, Daniel Bustamante, Colección: Manuales USERS.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.wikilearning.com/tutoriales/wikilearning/categoria/01
Tema 2:	Redes	
	Subtema 1:	Fundamentos de Redes de computadoras
		Bibliografía
		REDES DE COMPUTADORAS 4ta. EDICION, Andrew S. Tanenbaum, Ed. Pearson Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.wikilearning.com/tutoriales/wikilearning/categoria/01
	Subtema 2:	Fundamentos de TCP/IP
		Bibliografía
		REDES AVANZADAS, Autores: Damián Cottino, Diego M. Spaciuk, Daniel Bustamante, Colección: Manuales USERS.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
Tema 3:	Bases de Datos	
	Subtema 1:	Fundamentos de SQL
		Bibliografía
		Sistemas de Bases de Datos, (diseño, implementación y administración) 5ta. Edición, Peter Rob / Carlos Coronel, Ed. Thomson.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
Tema 4:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema 1:	Título Primero. Disposiciones Generales Art. 5, Art. 12 bis, Título Cuarto de los contratos Art. 44, Art. 45, Art.46, Art. 47, Art.48, Art.49, Art.51, Art.52, Art.53, Art.54, Art.55.
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. TEXTO VIGENTE. Ultima reforma publicada DOF 01-10-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Desarrollo		
Código de puesto	16-513-1-CFOB001-0000023-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Diseñar y desarrollar sistemas acordes a las necesidades de las unidades administrativas que apoyen a una mejor realización de sus funciones 2. Vigilar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos desarrollados a través de la realización de pruebas de funcionalidad 3. Coordinar los esfuerzos del personal para el diseño y desarrollo de sistemas informáticos acordes a las mejores prácticas actuales 4. Diseñar sistemas informáticos acordes a la imagen y normatividad institucional 5. Revisar de procedimientos, documentación generada, mejora de procesos y control de calidad en las fases del desarrollo de los sistemas acordes a la		

	norma ISO 9001-2000	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Computación e informática 2. Administración
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Tecnología de los ordenadores 2. Ciencia de los ordenadores 3. Administración pública
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Administrador de proyectos 2. Desarrollo y sistemas de información
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Departamento de Desarrollo TM-513-23	
Tema 1:	Programación Básica en Genexus	
	Subtema:	Desarrollo de aplicativos
		Bibliografía: Genexus. Manuales técnicos para programación
Tema 2:	Programación avanzada en PHP	
	Subtema:	Desarrollo de aplicativos
		Bibliografía: Creación de sitios Web con PHP Autor: Gil Rubio
Tema 3:	Base de Datos Oracle	
	Subtema:	Fundamentos Base de Datos
		Bibliografía: Oracle Database 10G Autor: Devin Loney

Tema 4:	Programación en Java	
	Subtema:	Desarrollo de aplicativos
		Bibliografía: Java 2 Manual de usuario y tutorial Autor: Agustín Froufe
Tema 5:	Fundamentos en Informática	
	Subtema:	Conceptos
		Bibliografía: Introducción a la Informática: Edición 2008 Autor: Juan Diego Villa

Bases de participación	
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 y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación

	presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración al mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo

concurso	previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de junio de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de junio de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de junio de 2009
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de habilidades *	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 22 de junio de 2009
	Entrevista *	A partir del 29 de junio de 2009
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 29 de junio de 2009
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.	
Reglas de valoración y	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:	

sistema de puntuación general	Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de conocimientos) es de 80.		
	Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 80
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso	
La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
Etapas *		Ponderación	
Evaluación de Conocimientos.		30 %	
Evaluación de Habilidades.		15%	
Evaluación de Experiencia Profesional.		15%	
Valoración del mérito.		10%	
Entrevista.		30%	
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista.		

	Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, 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 Medio ambiente y Recursos Naturales, 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 a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador • 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	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con las Actas de los Comités Técnicos de Selección de las sesiones Centésima Quincuagésima Primera, Centésima Quincuagésima Octava 2009, y Centésima Quincuagésima Novena 2009, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C.P. Rogelio Arias Pérez

Rúbrica.

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0105

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente modalidad de convocatoria:

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

Código del puesto	6-D00-3-CF21380-0000247-E-C-U		
Denominación	Auditor		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Ciudad	México, Distrito Federal		
Grupo, grado y nivel	OC3		
Remuneración	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Funciones	1. Elaborar la planeación, ejecución e informe de resultados de las auditorías y revisiones de control que se le encomienden, tanto las previstas en el Programa Anual de Auditoría y Control (PAAC) como las que no estén incluidas en el PAAC, vigilando que se apeguen a las normas y procedimientos de auditoría gubernamental y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 2. Realizar el seguimiento hasta su total desahogo de las observaciones y/o recomendaciones generadas como resultado de las auditorías practicadas por el propio Organo Interno de Control u otras instancias de fiscalización. 3. Realizar el seguimiento hasta su total desahogo de las acciones de mejora generadas como resultado de las revisiones de control practicadas por el propio Organo Interno de Control. 4. Elaborar los informes de responsabilidades que resulten de las auditorías realizadas. 5. Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), aportando elementos y experiencias obtenidas en las revisiones practicadas en periodos anteriores, para que el programa contemple los aspectos de mayor relevancia y riesgo operativo. 6. Proporcionar al Titular del Area de Auditoría Interna los datos necesarios para la elaboración de los informes trimestrales relativos al avance del cumplimiento del PAAC. 7. Participar en el levantamiento de actas administrativas y los pliegos de responsabilidades determinadas durante el proceso de las auditorías. 8. Apoyar en todas las actividades que le instruya tanto el Titular del Area de Auditoría Interna como el Titular del Organo Interno de Control en la CONSAR.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio y carrera: - Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría. - Ingeniería y Tecnología: Administración. - Ciencias Sociales y Administrativas: Administración. - Ingeniería y Tecnología: Finanzas. - Ciencias Sociales y Administrativas:

			Finanzas.
		Grado de Avance: Titulado.	Carrera: Contaduría o Administración o Administración de Empresas o Finanzas.
	Experiencia laboral	Dos años como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Contabilidad. - Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. - Ciencias Política: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Auditoría Interna. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad;	
		• Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)	
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional;	

		• Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	- Preferentemente Diplomado o Maestría en Auditoría o Finanzas. - Office (nivel intermedio).
Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000600-E-C-A	
Denominación	Inspector (Líder de Proyectos)	
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	
Ciudad	México, Distrito Federal	
Grupo, grado y nivel	OC1	
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Asegurar que la información financiera recibida de las SIEFORES cuente con la calidad y características estipuladas por esta Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 4. Supervisar la medición y reporte de riesgos de mercado medido a través del	

	valor en riesgo para verificar el cumplimiento de los límites autorizados por el régimen de inversión. 5. Supervisar la diversificación de los portafolios de las SIEFORES para verificar que se cumpla con el régimen de inversión. 6. Coadyuvar en la revisión y aplicación de la normatividad financiera y contable a la que están sujetas las SIEFORES. 7. Diseñar medidas y controles en los sistemas y procesos de vigilancia financiera para garantizar el cumplimiento de la normatividad. 8. Calificar prospectos de información, folletos explicativos así como manuales de inversión y riesgos para que los trabajadores cuenten con la información oportuna. 9. Evaluar los movimientos de compra y venta de instrumentos financieros, así como verificar su correcto registro en la contabilidad de las SIEFORES para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable. 10. Analizar movimientos en el precio de la acción de las SIEFORES para asegurar la correcta administración de los fondos.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio y carrera: - Ciencias Naturales y Exactas: Contaduría. - Ciencias Sociales y Administrativas: Contaduría. - Ingeniería y Tecnología: Administración. - Ciencias Sociales y Administrativas: Administración. - Ingeniería y Tecnología: Finanzas. - Ciencias Sociales y Administrativas: Finanzas.
		Grado de Avance: Titulado.	- Ciencias Naturales y Exactas: Matemáticas-Actuaría. - Educación y Humanidades: Matemáticas. Carrera: Contaduría o Administración o Administración Financiera o Finanzas o Matemáticas o Actuaría.

	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Contabilidad.
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Inversiones de las Siefores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual;

		• Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Office (nivel avanzado); Manejo de bases de datos (Access, Business Objects, etc.)
Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000271-E-C-A	
Denominación	Líder de Proyectos	
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	
Ciudad	México, Distrito Federal	
Grupo, grado y nivel	OC1	
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES). 4. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES. 5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. 6. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. 7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. 8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 9. Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las	

SIEFORES o sus administradoras.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio y carrera: - Ciencias Sociales y Administrativas: Computación e Informática. - Ingeniería y Tecnología: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Computación e Informática. - Educación y Humanidades: Computación e Informática. - Ciencias Naturales y Exactas: Matemáticas-Actuaría. - Educación y Humanidades: Matemáticas. - Ciencias Sociales y Administrativas: Economía. - Ciencias Sociales y Administrativas: Finanzas. - Ingeniería y Tecnología: Finanzas.
		Grado de Avance: Titulado.	Carrera: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación o Informática.
		Un año como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Matemáticas: Probabilidad. - Matemáticas: Estadística.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no	

		aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Inversiones de las Siefors. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual;
		• Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las

		entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.

Bases de participación	
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 (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;

general y criterios de evaluación	IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y que, las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60 en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia Mérito y Aptitud. Etapas IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "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 número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Etapas V. Determinación.

	En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniqué a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a la siguiente liga: www.consar.gob.mx dar click en ACERCA DE CONSAR, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:															
	<table><tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>3 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 3 al 16 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 3 al 16 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Fecha máxima de petición de reactivaciones</td><td>Hasta el 17 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Hasta el 23 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Hasta el 26 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx</td></tr></table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	3 de junio de 2009	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 17 de junio de 2009	Exámenes de conocimientos	Hasta el 23 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx	Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx	
Actividad	Fecha o plazo															
Publicación de convocatoria	3 de junio de 2009															
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009															
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009															
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 17 de junio de 2009															
Exámenes de conocimientos	Hasta el 23 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx															
Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx															
	<table><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Hasta el 29 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>Hasta el 29 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Cotejo documental</td><td>Hasta el 29 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>Hasta el 30 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td><td>Hasta el 30 de junio de 2009</td></tr></table>	Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de junio de 2009	Valoración del mérito	Hasta el 29 de junio de 2009	Cotejo documental	Hasta el 29 de junio de 2009	Entrevista	Hasta el 30 de junio de 2009	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de junio de 2009					
Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de junio de 2009															
Valoración del mérito	Hasta el 29 de junio de 2009															
Cotejo documental	Hasta el 29 de junio de 2009															
Entrevista	Hasta el 30 de junio de 2009															
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de junio de 2009															
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la															

	Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 horas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil

	del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 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 de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. 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, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) 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 CONSAR, 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 CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección, en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 horas. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de

	reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2579. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx , de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0106

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción III, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de los cargos o puestos de Director de Área y Director General y la rama denominada de Planeación, para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CF52019-0000539-E-C-G
Denominación	Director de Estudios
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Ciudad	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	MC2
Remuneración	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)
Funciones	1. Contribuir a elaborar las propuestas de modificación de los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia financiera de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 2. Participar en la elaboración de los criterios y lineamientos técnicos de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben observar los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera. 3. Contribuir a desarrollar mejoras en los sistemas de evaluación y control de su exposición a los riesgos de liquidez, crediticios, de mercado y otros aplicables que establezca la normatividad, de los valores administrados por los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 4. Proponer los ajustes que en su caso sean necesarios aplicar a la metodología e información empleados por las Sociedades de Inversión para valorar sus carteras de valores. 5. Analizar las propuestas de modificaciones a la normatividad contable que deben seguir las sociedades de inversión en materia financiera. 6. Coadyuvar en la realización de propuestas de modificación en materia del régimen de inversión de las Sociedades de Inversión, respecto de los límites de inversión permitidos en el régimen o a los instrumentos y operaciones previstos en el mismo, así como los criterios de diversificación y límites de riesgo. 7. Analizar y en su caso proponer mejoras en los lineamientos a los que deben apegarse las Administradoras y Sociedades de Inversión, en materia de revelación de información al público en general, particularmente en materia de rentabilidad obtenida y los riesgos asociados por la inversión de recursos en las Sociedades de Inversión; 8. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos (DGPFyEE), en el ámbito de sus facultades, las actividades necesarias para poner en operación los nuevos procesos en materia financiera aprobados por los Organos de Gobierno de la Comisión nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 9. Turnar a la DGPFyEE aquellos asuntos en los que se detecte o sea de su conocimiento, algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas. 10. Participar en los Comités de Valuación y Análisis de Riesgos, así como en

	los demás comités a los que sea designado. 11. Contribuir en el diseño de la información financiera que será requerida por la DGPFyEE con fines de cumplir de forma oportuna las funciones de planeación en materia financiera en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 12. Planear conjuntamente con la DGPFyEE estudios y análisis económicos y financieros que contribuyan a proponer criterios para el diseño de la normatividad a la que deben sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro, así como las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro. 13. Desarrollar y coordinar estudios económicos y financieros en materia de sistemas de pensiones, tanto a nivel nacional como internacional, o de cualquier tema relacionado con el mismo, que contribuyan a proponer criterios para el diseño de la normatividad a la que deben sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro, así como las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro. 14. Dar apoyo y asesoría dentro de la materia de su competencia a las diferentes áreas de la CONSAR para el ejercicio de sus funciones. 15. Coordinar la explotación y análisis de las bases de datos que genera el SAR para cooperar en la supervisión y planeación del SAR. 16. Llevar a cabo las demás funciones que dentro de la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio y carrera: - Ingeniería y Tecnología: Finanzas. - Ciencias Sociales y Administrativas: Economía. - Ciencias Sociales y Administrativas: Finanzas. - Naturales y Exactas: Matemáticas-Actuaría. - Educación y Humanidades Matemáticas.
		Grado de Avance: Titulado.	Carrera: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Administración Financiera.
	Experiencia laboral	Siete años como mínimo en áreas de: - Ciencia Económica: Economía General. - Matemáticas: Probabilidad.	

		- Matemáticas: Estadística. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70).
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Estudios Económicos, Financieros y Contables. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60).
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones;
		• Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios.

		(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos en las subetapas, de evaluación de la experiencia y en la valoración del mérito. Los resultados en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la Subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Office (nivel avanzado), macros en Excel u otras herramientas de computación con aplicaciones a modelos económicos, matemáticos y/o financieros (nivel Intermedio).

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas hayan resultado finalistas de los concursos públicos y abiertos para ocupar plazas vacantes de los cargos o puestos de Director de Área y Director General, incluyendo el cargo de Director General Adjunto y la rama denominada de Planeación que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en la presente convocatoria.
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 (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El Comité Técnico de Profesionalización de la CONSAR, acordó aceptar el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de trabajadores/ras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de	El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular y documental

puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	II. Entrevistas																
	III Determinación																
	Etapa I. Revisión Curricular y documental																
	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.																
	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.																
	Etapa II. Entrevista																
	Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3).																
	Etapa III. Determinación																
	En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:																
	a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y																
b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o																	
c) Desierto el concurso.																	
Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx , Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.																	
El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																	
<table><tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>3 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 3 al 16 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 3 al 16 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Fecha máxima de petición de reactivaciones</td><td>Hasta el 17 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Cotejo documental</td><td>Hasta el 29 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>Hasta el 30 de junio de 2009</td></tr><tr><td>Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td><td>Hasta el 30 de junio de 2009</td></tr></table>		Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	3 de junio de 2009	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 17 de junio de 2009	Cotejo documental	Hasta el 29 de junio de 2009	Entrevista	Hasta el 30 de junio de 2009	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de junio de 2009
Actividad	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	3 de junio de 2009																
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009																
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de junio de 2009																
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 17 de junio de 2009																
Cotejo documental	Hasta el 29 de junio de 2009																
Entrevista	Hasta el 30 de junio de 2009																
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de junio de 2009																
Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.																	
Citatorios, publicación y	* Citatorios																
	La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán																

vigencia de resultados	presentarse para la aplicación de las etapas respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 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 de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al Art. 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos

	señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaria de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y

generales	los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2579. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico yalonso@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**

NOTA INFORMATIVA

Derivado de la resolución emitida por la Secretaría de la Función Pública, dada a conocer por oficio SSFP/408.3/94 de 14 de abril de 2009, se hace de su conocimiento que se llevará a cabo el proceso de reposición de los concursos con códigos 06-C00-3-CFOC003-0000266-E-C-U adscrito a la Subdirección de Supervisión Especializada "A", 06-C00-3-CFOC003-0000273-E-C-U, 06-C00-3-CFOC003-0000274-E-C-U adscritos a la Subdirección de Supervisión Especializada "B", de la Convocatoria Pública y Abierta No. 25 de 17 de septiembre de 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación en la misma fecha, desde la Etapa de Exámenes de Conocimientos.

Por lo anterior, toda comunicación sobre el citado proceso se hará a través de TrabajaEn.

México, D.F., a 29 de mayo de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Chavarría García

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, emite el siguiente AVISO en relación a la plaza:

Nombre del Puesto	Enlace del CIS		
Código de Puesto	16-136-1-CF21865-0000059-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación federal en el estado de Michoacán	Sede	Michoacán

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 13 de mayo de 2009.

Se informa que por cuestiones técnicas, resueltas por la Secretaría de la Función Pública SFP, se prorroga el plazo para realizar el registro de aspirantes que reúnan el perfil del puesto de esta plaza quedando calendarizadas las etapas del concurso, de acuerdo a lo siguiente:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de mayo de 2009.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de mayo al 10 de junio de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 mayo al 10 de junio de 2009.
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 15 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de habilidades *	A partir del 15 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 15 de junio de 2009
	Entrevista *	A partir del 22 de junio de 2009.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 22 de junio de 2009.

México, D.F., a 28 de mayo de 2009.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

C.P. Rogelio Arias Pérez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-05-2009-140-1**

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología 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 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Director de Administración de Recursos Informáticos		
Código de puesto	16-D00-2-CFMB001-0000045-E-C-K		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$56,206.24 (cincuenta y seis mil doscientos seis pesos 24/100)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Sistemas e Informática	Sede	Periférico Sur 5000 Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar y diseñar los servicios de cómputo y telecomunicaciones para todas las áreas del Instituto. 2. Coordinar las estrategias para el mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a la infraestructura de cómputo del INE. 3. Coordinar las estrategias para el garantizar la seguridad informática para la red de cómputo del INE. 4. Coordinar y evaluar los planes y programas de capacitación en materia de informática. 5. Coordinar la elaboración de informes técnicos que apoyen los procesos de contratación o licitación de productos o servicios en materia informática para el INE.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Escolaridad	Nivel de estudio Maestría Grado de avance Titulado	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica 1. Computación e Informática Area de Estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica 1. Computación e Informática Area de Estudio Ingeniería y Tecnología: Carrera Genérica

			1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Al menos: Dos años en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Ciencia Política Area de Experiencia Administración pública Campo de Experiencia Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Tecnología de las Telecomunicaciones Campo de Experiencia Matemáticas Area de Experiencia Ciencias de los Ordenadores
Exámenes de conocimientos	Telecomunicaciones Comunicación Nociones Generales de la Administración Pública Federal		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	2. Orientación a Resultados		
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)		Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros:		Inglés (Avanzado)
	Otros		Cómputo: Office, Open Office (Avanzado)
Temario y bibliografía	Temario: 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Cuarto y Título Séptimo. 2.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero y Título Segundo. 3.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título Primero, Título Segundo y Título Tercero. 4.- Presupuesto de Egresos de la Federación Título Primero y Título Tercero 5.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Tercero y Título Cuarto. 6.- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. 7.- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. 8.- Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.		

	9.- Redes de Computadoras a. Conceptos generales b. Justificación c. Administración d. Seguridad e. Servicios f. Modelo OSI 10.- Telecomunicaciones a. Conceptos generales b. Medios de transmisión c. Tecnologías de comunicación d. Servicios e. Normatividad y regulación f. VPN 11.- Bases de datos a. Conceptos generales b. Modelos c. Diseño d. Administración y control e. DBMS orientados objetos, cliente servidor y web 12.- Soporte técnico y mantenimiento de computadoras a. Mantenimiento preventivo y correctivo 13.- Sistema de Gestión de Calidad – ISO 9001::2000 14.- Administración de proyectos a. Conceptos generales b. Gestión de proyectos c. PMI 15.- Clasificador por objeto de gasto para la Administración Pública Federal Bibliografía: • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Presupuesto de Egresos de la Federación • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal • Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal • Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y

	entidades de la Administración Pública Federal • Redes de Computadores Andrew S. Tanenbaum Pearson • Redes Avanzadas Autores varios Users • Manual de José M. Huidobro Alfaomega • Sistemas de bases de datos Peter Rob Thomson • Mantenimiento y reparación del PC Leo Laporte Anaya • Reparación de PC Autores varios Users • Norma NMX-CC-9001-IMNC-2000 • Una guía a los fundamentos de la dirección de proyectos • Project Management institute (PMI) Nota: La bibliografía señalada contiene más temas de los que contiene el temario Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx

Bases de participación	
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 Maestría y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar del 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Documentación	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y

requerida	copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, así como la documentación probatoria de los datos asentados en el mismo. 2.1 Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "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, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	3 de junio de 2009
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx

		www.ine.gob.mx																														
* 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.																																
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados.	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																															
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección, se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Código Postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del Número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.																															
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 80. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo:1</td></tr> <tr> <td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <tr> <td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr> <tr> <td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr> <tr> <td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo de 10</td></tr> <tr> <td>Regla 8</td><td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100)</td></tr> <tr> <td>Regla 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su</td></tr> </tbody> </table>		Consecutivo	Concepto	Valoración	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de 10	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100)	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos	El Comité de Profesionalización establecerá, en su
Consecutivo	Concepto	Valoración																														
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1																														
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo 3																														
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70																														
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																														
Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan																														
Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.																														
Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de 10																														
Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100)																														
Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos	El Comité de Profesionalización establecerá, en su																														

		particulares.	caso, los méritos a ser considerados.												
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.												
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:														
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>			Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%
	Etapas	Ponderación													
Evaluación de conocimientos	30%														
Evaluación de habilidades	15%														
Evaluación de Experiencia Profesional	15%														
Valoración del Mérito	10%														
Entrevista	30%														
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.														
Reserva de aspirantes.	Conforme al Artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología 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 a nuevos concursos, en ese período, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.														
Determinación del comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • 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	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico mlmarti@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx y aescaln@ine.gob.mx al teléfono 54-24-64-00 Exts. 13286 y 13149 respectivamente, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el Artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-05-2009-200-2

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología 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 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Subdirector de Modelos e Inventarios de Emisiones		
Código de puesto	16-D00-2-CFNB001-0000071-E-C-X		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana y Regional	Sede	Periférico Sur 5000 Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar estudios de investigación sobre emisiones de contaminantes atmosféricos por fuentes estacionarias y móviles y sus impactos a nivel local y regional 2. Proponer, validar y evaluar el uso de modelos y metodologías para la evaluación del impacto de las emisiones de fuentes estacionarias y móviles en la calidad del aire. 3. Coordinar la colaboración con instituciones gubernamentales y no gubernamentales. 4. Elaborar, integrar, supervisar y difundir artículos, reportes y documentos que den a conocer los resultados de investigaciones sobre calidad del aire, para contribuir en el proceso de generación de conocimiento en la materia y apoyar la toma de decisiones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Escolaridad	Nivel de estudio Maestría Grado de avance Titulado	Area de Estudio Ingeniería y Tecnología: Carrera Genérica 1. Química

			2. Ecología 3. Bioquímica 4. Ingeniería Civil 5. Mecánica 6. Ingeniería Ambiental 7. Química: Ingeniería Química Area de Estudio Ciencias Agropecuarias:
			Carrera Genérica 1. Biología 2. Ecología 3. Química Area de Estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica 1. Biología 2. Ecología 3. Química Area de Estudio Ciencias de la Salud Carrera Genérica 1. Química Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica 1. Economía
	Experiencia laboral	Al menos: Dos años en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Ecología Area de Experiencia Medio Ambiente Campo de Experiencia Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Ingeniería y Tecnología Químicas Tecnología del Carbón y del Petróleo Tecnología de Vehículos de Motor Campo de Experiencia Investigación

			Aplicada Area de Experiencia Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental Campo de Experiencia Ciencias Económicas Area de Experiencia Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
Exámenes de conocimientos	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Investigación en Materia Ambiental. Legislación ambiental relativa a la prevención y control de la contaminación atmosférica. Situación actual en México en materia de calidad del aire Conocimientos sobre instrumentos de gestión para mejorar la calidad del aire. Conocimientos sobre contaminantes atmosféricos y su impacto en la calidad del aire y en la salud de la población. Conocimientos sobre fuentes de emisión de contaminantes atmosféricos y su importancia. Conocimientos sobre inventarios de emisiones y modelos de calidad del aire.		Mínimo Aprobatorio: 60 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)		Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros:	Inglés (Avanzado)	
	Otros	Cómputo: Microsoft Office Internet (Básico)	
Temario y bibliografía	Temario: 1. Fundamentos de contaminación atmosférica (principales fuentes de emisión de contaminantes, tipos de contaminantes, herramientas de análisis, tecnologías de control). 2. Inventarios de emisiones (insumos necesarios para la estimación de emisiones, modelos de estimación, factores de emisión, variables que afectan el cálculo de emisiones, etc.). 3. Modelos de calidad del aire (tipos, insumos necesarios, aplicaciones) 4. Normatividad ambiental nacional e internacional sobre calidad del aire y contaminantes atmosféricos. 5. Combustibles: propiedades y su impacto en la calidad del aire. 6. Instrumentos de gestión de la calidad del aire. 7. Tratados y convenios internacionales relacionados con la calidad del aire, gestión de la calidad del aire y contaminantes atmosféricos.		

	8. Inglés avanzado. Bibliografía 1. Leyes y normas, tratados y convenios internacionales sobre calidad del aire (mexicana y extranjera), se recomienda el sitio SEMARNAT http://portal.semarnat.gob.mx/semarnat/portal 2. Comisión Ambiental Metropolitana (2002), Programa para Mejorar la Calidad del Aire de la Zona Metropolitana del Valle de México 2002-2010. Disponible en: www.sma.df.gob.mx sección Aire. 3. Instituto Nacional de Ecología, SEMARNAT (2006).- Inventario Nacional de Emisiones 1999. Disponible en: http://www.ine.gob.mx/dgicur/calair/inem1999.html 4. Instituto Nacional de Ecología, Asociación de Gobernadores del Oeste.- Manuales del Programa de Inventarios de Emisiones de México, Volumen 6, 1997. http://www.ine.gob.mx/dgicurg/calair/lineas/publicaciones.html 5. Instituto Nacional de Ecología (INE). 2005. Guía de elaboración y usos de inventarios de emisiones. México D.F. 507 pp. Disponible en: http://www.ine.gob.mx/publicaciones/new.consultaListaPub.php 6. INE-SEMARNAT, 2003. Segundo almanaque de datos y tendencias de la calidad del aire en seis ciudades mexicanas. Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana Regional y Global del Instituto Nacional de Ecología, México. Disponible en www.ine.gob.mx sección Publicaciones. 7. Miller, P.J., Van Atten, C., 2004. Emisiones atmosféricas de las centrales eléctricas en América del Norte Comisión para la Cooperación Ambiental. Montreal, Canadá. Disponible en: www.cec.org sección Publicaciones y otras fuentes de información. 8. Particulate Matter Science for Policy Makers, 2004. A NARSTO Assessment (eds. P. McMurry, M. Shepherd y J. Vickery), Cambridge University Press, UK. Disponible en inglés en: http://www.narsto.org/assessments.src 9. Rojas-Bracho, L.; Garibay-Bravo, V., 2003. Partículas suspendidas aeropartículas o aerosoles ¿Hacen daño a la salud? Gaceta Ecológica 69. Instituto Nacional de Ecología, México. Disponible en www.ine.gob.mx sección Publicaciones. Otras consultas Página web de la Dirección de Calidad del Aire del INE: http://www.ine.gob.mx/dgicurg/calair/index.html EPA - Transportation and Air Quality http://www.epa.gov/otaq/ EPA - Technology Transfer Network Clearinghouse for Inventories & Emissions Factors http://www.epa.gov/ttn/chief/ Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx

Bases de participación	
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 Maestría y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar del 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, así como la documentación probatoria de los datos asentados en el mismo. 2.1 Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los

	candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "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, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	3 de junio de 2009
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx

* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx																								
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx																								
* 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.																										
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados.	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																									
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, código postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.																									
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 60. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <tr> <td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista</td><td>No se aceptarán</td></tr> <tr> <td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr> <tr> <td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir</td><td>Hasta un máximo de 10</td></tr> </tbody> </table>		Consecutivo	Concepto	Valoración	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptarán	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 7	Candidatos a seguir	Hasta un máximo de 10
Consecutivo	Concepto	Valoración																								
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																								
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3																								
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60																								
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																								
Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptarán																								
Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.																								
Regla 7	Candidatos a seguir	Hasta un máximo de 10																								

		entrevistando												
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100)											
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.											
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.											
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:													
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>		Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%
Etapas	Ponderación													
Evaluación de conocimientos	30%													
Evaluación de habilidades	15%													
Evaluación de Experiencia Profesional	15%													
Valoración del Mérito	10%													
Entrevista	30%													
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes.	Conforme al Artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología 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 a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.													
Determinación del	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes													

comité	resultados: • Un ganador • Concurso desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico mlmarti@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx y vgaribay@ine.gob.mx al teléfono 54-24-64-00 Exts. 13286 y 13275 respectivamente, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la

	misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-05-2009-200-3

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología 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 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Integración de Estrategias de Prevención de Riesgos		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB001-0000472 –E-C-Z		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana y Regional.	Sede	Periférico Sur 5000 Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1.- Desarrollar y orientar proyectos para reducir la liberación al ambiente de sustancias tóxicas de importancia ambiental prioritaria. 2.- Compilar y analizar documentación de interés general sobre el manejo adecuado de las sustancias químicas tóxicas de atención prioritaria, para su difusión. 3.- Participar en estudios de muestreo ambiental de sustancias tóxicas de atención prioritaria para contar con elementos que sirvan para la elaboración de diagnósticos ambientales. 4.- Participar en foros nacionales e internacionales sobre manejo ambientalmente seguro de sustancias químicas tóxicas y atender los compromisos derivados de ellos, en el ámbito de esta competencia. 5.- Participar en los Comités de Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso y manejo de sustancias químicas de importancia ambiental prioritaria.		

	6.- Desarrollar y proponer recomendaciones para la sustitución de sustancias químicas tóxicas, persistentes y bio-acumulables. 7.- Aportar elementos técnico-científicos para la formulación de políticas públicas, mediante la evaluación de estrategias e instrumentos para el manejo adecuado de sustancias químicas tóxicas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado	Area de Estudio Ciencias de la Salud Carrera Genérica 1. Química Area de Estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica 1. Química 2. Biología
			Area de Estudio Ingeniería y Tecnología: Carrera Genérica 1. Química: Ingeniería Química 2. Química 3. Bioquímica 4. Ingeniería Ambiental 5. Ingeniería Civil Area de Estudio Ciencias Agropecuarias: Carrera Genérica 1. Biología 2. Química
	Experiencia laboral	Al menos: Un año en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Investigación Aplicada Area de Experiencia Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental Campo de Experiencia Química Area de Experiencia Química Ambiental, Química Orgánica, Química Analítica, Bioquímica Campo de Experiencia Ciencias de la Tierra y el espacio Area de Experiencia Ingeniería Ambiental
Exámenes de conocimientos	Legislación ambiental y situación actual en México en materia de sustancias químicas y		Mínimo Aprobatorio: 75 (escala 0 a 100 sin decimales)

	residuos peligrosos. Conocimiento general de metodologías para la evaluación de riesgos ecológicos y su aplicación. Conocimiento general de metodologías para la evaluación de riesgos a la salud humana y su aplicación. Conocimiento sobre tratados y convenios internacionales en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos. Conocimientos sobre química ambiental, incluyendo transporte y destino de contaminantes. Conocimiento de metodologías de investigación científica. Nociones generales de la Administración Pública Federal.	
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo	Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	2. Orientación a Resultados	
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)	Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros:	Inglés (Avanzado)
	Otros	Cómputo: Microsoft Office (Básico)
Temario y bibliografía	Temario: - Generalidades de química ambiental - Generalidades de ingeniería ambiental - Tecnologías de tratamiento de residuos - Reuso y reciclaje - Generalidades de riesgo ambiental y a la salud - Sustancias Tóxicas Persistentes - Contaminantes Orgánicos Persistentes - Hidrocarburos Policíclicos Aromáticos - Retardantes de flama polibromados - Metales pesados - Residuos de manejo especial (residuos electrónicos y pilas) - Análisis de ciclo de vida (residuos electrónicos y pilas) - Normatividad ambiental relacionada con las sustancias químicas peligrosas - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) - Título IV: Capítulos IV, V y VI - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR) - Título III - Título IV: Capítulos I y II - Título V: Capítulo IV	

	o Título VI • Normas oficiales mexicanas en materia de sustancias peligrosas y residuos • Convenios y normatividad internacional en la materia Bibliografía: 1. Georg Schwedt. The essential guide to environmental chemistry. John Wiley & Sons. United States, 2001. 2. Rodolfo Walss. Guía práctica para la gestión ambiental. McGraw-Hill Profesional. México, 2001. 3. Adrián Fernández Bremauntz et al. Las sustancias tóxicas persistentes. INE-SEMARNAT. México, 2004. 4. Lilia A. Albert. Toxicología ambiental. Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. México, 2004. 5. Vicente Conesa Fernández. Guía metodológica para la evaluación del impacto ambiental. 3a. Edición. Ediciones Mundi-Prensa. Madrid, 1997. 6. Cristina Cortinas de Nava. Características de peligrosidad ambiental de plaguicidas. INE-SEMARNAT. México, 2000. www.ine.gob.mx 7. Gaceta Ecológica No. 72. INE-SEMARNAT. México, 2004. www.ine.gob.mx 8. Cristina Cortinas de Nava. Gestión de residuos peligrosos. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 2002. 9. Colin Baird. Química ambiental. Editorial Reverte. España, 2001 10. NOM-052-SEMARNAT-2005. www.semarnat.gob.mx 11. NOM-053-SEMARNAT-1993. www.semarnat.gob.mx 12. NOM-133-SEMARNAT- 2000. www.semarnat.gob.mx 13. NOM-040-SEMARNAT-2002. www.semarnat.gob.mx 14. NOM-098- SEMARNAT-2002. www.semarnat.gob.mx 15. NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004. www.semarnat.gob.mx 16. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). www.semarnat.gob.mx 17. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. www.semarnat.gob.mx 18. Art. 113 del reglamento interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. www.ine.gob.mx 19. Programas y Convenios Internacionales en Materia de Sustancias Químicas y Residuos Peligrosos a. Convenio de Estocolmo. www.pops.int b. Convenio de Róterdam. www.pic.int c. Convenio de Basilea. www.basel.int d. Programa para el Manejo Adecuado de Sustancias Químicas de la Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte. www.cec.org Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx

Bases de participación	
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 y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar del 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, así como la documentación probatoria de los datos asentados en el mismo. 2.1 Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "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, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	3 de junio de 2009
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y revisión	El Instituto Nacional de	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al

documental	Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx																		
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx																		
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx																		
* 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.																				
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																			
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Código Postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.																			
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 75. <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo:1</td></tr> <tr> <td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo 3</td></tr> <tr> <td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 75</td></tr> <tr> <td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <tr> <td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al</td><td>No se aceptarán</td></tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 75	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al	No se aceptarán
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																		
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1																		
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo 3																		
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 75																		
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																		
Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al	No se aceptarán																		

		Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista												
	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.											
	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de 10											
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100)											
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.											
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.											
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:													
<table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>			Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%
Etapas	Ponderación													
Evaluación de conocimientos	30%													
Evaluación de habilidades	15%													
Evaluación de Experiencia Profesional	15%													
Valoración del Mérito	10%													
Entrevista	30%													
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes.	Conforme al Artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del													

	puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología 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 a nuevos concursos, en ese período, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • 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	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico mlmarti@ine.gob.mx; favelas@ine.gob.mx y mrocha@ine.gob.mx al teléfono 54-24-64-00 Exts. 13286 y 56-13-38-21 respectivamente, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el Artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-05-2009-500-9

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología 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 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Análisis de Organismos Genéticamente Modificados		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB001-0000396-E-C-X		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental	Sede	Av. San Rafael Atlixco No. 186 Col. Vicentina, Delegación Iztapalapa, C.P. 09340, UAMI Edificio de Ciencia Tecnología Ambiental, Edificio W2 Piso
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Montar y validar técnicas moleculares de identificación, detección y cuantificación de OGMS, así como las que se consideren necesarias para el desarrollo de su trabajo. 2. Procesar las muestras que ingresen al laboratorio de biología molecular para el análisis de OGMS. 3. Desarrollar planes de muestreo.		

	4. Lograr y mantener la acreditación y certificación de los procesos desarrollados en el laboratorio de biología molecular. 5. Generar resultados robustos y confiables, que puedan ser publicados. 6. Programar y desarrollar las actividades de investigación, muestreo y análisis que se llevarán a cabo en el laboratorio. 7. Presentar informes periódicos de avances de resultados. 8. Identificar y establecer vínculos de colaboración, con instituciones nacionales e internacionales afines para el desarrollo de proyectos de investigación, asesorías y capacitación en materia de Bioseguridad. 9. Realizar las gestiones necesarias para la instrumentación de proyectos en materia de Bioseguridad. 10. Elaborar material de difusión con los resultados obtenidos en el análisis de las muestras y los generados en los proyectos de investigación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura Grado de avance Titulado	Area de Estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica 1. Biología 2. Ecología 3. Química Area de Estudio Ingeniería y Tecnología
			Carrera Genérica 1. Agronomía 2. Bioquímica 3. Ecología 4. Química Area de Estudio Ciencias de la Salud Carrera Genérica 1. Química Area de Estudio Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica 2. Biología 3. Ecología 4. Química 5. Agronomía Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica 1. Agronomía
	Experiencia laboral	Al menos: Dos años en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Ciencias de la Vida Area de Experiencia Biología Molecular Genética Biología Vegetal (Botánica)

			Campo de Experiencia Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Tecnología Bioquímica Campo de Experiencia Ciencias Agrarias Area de Experiencia Agronomía Campo de Experiencia Química Area de Experiencia Bioquímica
Exámenes de conocimientos	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Montaje, Validación y Desarrollo de Técnicas Moleculares. Aplicación de Técnicas de Muestreo. Conocimiento General de la Problemática de la Liberación de OGMS al Ambiente y Medidas de Bioseguridad. Conocimientos Generales sobre Sistema de Calidad, Acreditación y Certificación.	Mínimo Aprobatorio: 60 (escala 0 a 100 sin decimales)	
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo	Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)	
	2. Orientación a Resultados		
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)	Referencial únicamente	
	Idiomas extranjeros:	Inglés (Avanzado)	
	Otros	Cómputo Bases de datos, Microsoft Office, Windows XP o superior, hojas de cálculo, estadística, paquetes de análisis de secuencias de ADN y proteínas (Avanzado)	
Temario y bibliografía	Temario: 1. Métodos de Biología Molecular para la detección, identificación y cuantificación de Organismos Genéticamente Modificados (OGMs). 2. Reacción en cadena de la polimerasa (PCR): punto final, tiempo real, múltiplex, diseño de cebadores, optimización de reacciones. 3. Acreditación y control de calidad en laboratorios de detección de OGMs. 4. Conceptos básicos de Bioseguridad. 5. Normatividad nacional e Internacional en Bioseguridad, atribuciones de la SEMARNAT de acuerdo a la Ley de Bioseguridad. Bibliografía: Ahmed, FE. 2004. Testing of genetically modified organisms in foods. New York: Food products Press. Altshuler, M. 2006. PCR Troubleshooting: The Essential Guide. Caister Academic Press. CIBIOGEM. 2008. Bioseguridad en la aplicación de la biotecnología y el uso de los organismos genéticamente modificados. CIBIOGEM, PNUD, GEF. 383 pp. Fagan, J. 2004. DNA based methods for detection and quantification of GMOs: Principles and standards. Testing of genetically modified organisms in foods. F.E. Ahmed. Estados Unidos de América, Food products press: 163-220. James, C. 2007. Situación global de los cultivos transgénicos/GM comercializados: 2007, INTERNATIONAL SERVICE FOR THE ACQUISITION OF AGRI-BIOTECH		

	APPLICATIONS (ISAAA). NMX-EC-17025-IMNC-2006. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. IMNC, 2006. Van Pelt-Verkuil, Van Belkum, A. y J. P. Hays. 2008. Principles and Technical Aspects of PCR Amplification. Springer Jana Žel, Katarina Cankar, Maja Ravnikar, Marjana Camloh y Kristina Gruden. 2006. Accreditation of GMO detection laboratories: Improving the reliability of GMO detection. Accred Qual Assur 10: 531–536 Páginas web: Instituto Nacional de Ecología http://www.ine.gob.mx Entidad mexicana de acreditación http://www.ema.org.mx Cibiogem http://www.cibiogem.gob.mx/ Biotecnología y OGMs (Comunidad Europea) http://bgmo.jrc.ec.europa.eu/home/ Legislación: Ley de Bioseguridad de los organismos genéticamente modificados Reglamento de la Ley de Bioseguridad de los organismos genéticamente modificados Protocolo de Cartagena Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx
Bases de participación	
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 y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar del 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, así como la documentación probatoria de los datos asentados en el mismo. 2.1 Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

	5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "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, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo,

concurso	previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	3 de junio de 2009
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de junio de 2009
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 22 de junio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 6 de julio de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* 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.		
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Código Postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del Número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.	

Reglas de valoración y sistema de puntuación general

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

Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 60.

CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo 3
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70
Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan
Regla 6	Candidatos a entrevistar	5 si el universo de candidatos lo permite.
Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de 10
Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100)

Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización de establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.
Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:

Etapas	Ponderación
Evaluación de conocimientos	30%
Evaluación de habilidades	15%
Evaluación de experiencia profesional	15%
Valoración del mérito	10%
Entrevista	30%

Criterios de evaluación para entrevista

Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos.

Los primeros candidatos hasta un máximo de cinco pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza,

	teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología 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 a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • 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	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su

	Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico mlmarti@ine.gob.mx; favelas@ine.gob.mx y mrocha@ine.gob.mx al teléfono 54-24-64-00, Exts. 13286 y 13275, respectivamente, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el Artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 2-2009

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

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

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 2747
Código del puesto	08-B00-1-CFPA001-0002747-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Producción MOSCAMED	Sede	Metapa de Domínguez, Chiapas.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Vigilar que los dispositivos del sistema de seguridad radiológica operen al cien por ciento, y que los niveles de radiación del escudo del irradiador y los absorbidos por el personal que ahí labora son los permisibles para su operación. 2. Capacitar periódicamente al personal que labora en el área y vigilar que		

	cumplan con los procedimientos establecidos para la operación segura del irradiador, y que se cumplen los requisitos necesarios de registro e información. 3. Informar apropiadamente a la comisión nacional de seguridad nuclear y salvaguardas, sobre la operación de las fuentes radiactivas y dar seguimiento a toda correspondencia relacionada con esta función. 4. Evaluar y determinar la dosis de radiación que debe recibir el material biológico, para ser esterilizado sin menoscabo de su calidad. 5. Supervisar que las dosis de radiación previamente determinadas cumplan estrictamente con base en el sistema disimétrico utilizado. 6. Coordinar y supervisar directamente las actividades para el transporte e instalación del nuevo material radiactivo que se requiera, para recargar la fuente del radiador.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Física Ciencias de la vida	Física atómica y nuclear Biología de insectos (Entomología)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2762
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002762-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Control y Evaluación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Diseñar bases de datos para el manejo de la información relativa a los índices técnico y operativos de la campaña contra moscas de la fruta. 2. Elaborar informes técnicos a la dirección de moscas de la fruta y a la subdirección de operaciones de campo Moscafrut. 3. Aplicar las herramientas de información geográfica en la elaboración de los informes de la campaña contra moscas de la fruta.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia	Un año de experiencia en las siguientes áreas	

	laboral	Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología de insectos (Entomología) Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2763
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002763-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Control y Evaluación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Colaborar con la evaluación técnica de las áreas que integran la dirección de moscas de la fruta. 2. Dar seguimiento a los planes técnicos financieros de moscas de la fruta y MOSCAMED. 3. Apoyar la elaboración de planes de trabajo anuales, técnicos financieros en coordinación con las áreas de moscas de la fruta. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de macrometas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 246
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000246-A-C-6		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Subdirección Administrativa MOSCAFRUT-MOSCAMED		Sede	Tapachula, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Elaborar los cheques de cada uno de los prestadores de servicios, verificando que los documentos soportes contengan los requisitos fiscales y que sean conforme a la normatividad vigente establecida. 2. Capturar en el paquete contable cada uno de los cheques expedidos, pólizas ingresos, pólizas de diario de los fondos asignados al programa. 3. Emitir los estados financieros para la toma de decisiones de manera oportuna. 4. Realizar las afectaciones presupuestales para compensar los saldos del presupuesto asignado al programa. 5. Registrar los compromisos en el paquete de control presupuestal para evitar giros en cada una de las partidas del presupuesto.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas	
		Titulado	Administración Contaduría	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias económicas Ciencia política	Contabilidad Administración pública	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Programación y presupuesto. Auditoría financiera.		
	Idiomas extranjeros			
	Otros			

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 6
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000006-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria		Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de fitopatógenos de importancia agrícola. 2. Impartir cursos de capacitación en materia fitosanitaria en Nematología. 3. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria en Nematología.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología

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

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2772
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002772-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Fitopatología	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de fitopatógenos de importancia agrícola. 2. Impartir cursos de capacitación en la aplicación de herramientas de biología molecular en diagnóstico fitosanitario. 3. Elaboración de manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria mediante técnicas moleculares.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida	Agronomía Biología vegetal (Botánica) Biología molecular
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2774
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002774-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Fitopatología	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de fitopatógenos de importancia agrícola. 2. Impartir cursos de capacitación en materia fitosanitaria. 3. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología vegetal (Botánica) Fitopatología Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2771
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002771-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Fitopatología	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de fitopatógenos de importancia agrícola. 2. Impartir cursos de capacitación en materia fitosanitaria. 3. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología

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

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2781
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002781-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Organismos Auxiliares	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior, el Programa de Trabajo y Balance Anual de cada organismo auxiliar. 2. Dictaminar la expedición de la cédula de registro y credenciales en los casos que lo requieran. 3. Expedir la cédula de registro de los organismos de sanidad vegetal. 4. Elaborar un sistema de registro actualizado y permanente del directorio, a fin de dar seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares. 5. Vigilar que los organismos auxiliares cuenten con registro oficial vigente, así como inspeccionar que el ejercicio de los recursos públicos sean destinados a la operación de los programas fitosanitarios. 6. Emitir los ordenamientos normativos para la operación de los organismos auxiliares.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C	Cons. 205

Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000205-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Certificación Fitosanitaria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Proponer medidas fitosanitarias de control para que sean analizadas e implementadas ante emergencias. 2. Colaborar en el proceso de supervisión, capacitación y divulgación en materia de fitosanidad nacional o internacional. 3. Participar en foros de capacitación nacional como internacional en aspectos fitosanitarios.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida	Agronomía Agroquímica Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 204
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000204-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Certificación Fitosanitaria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Apoyar a los funcionarios que participan en los Comités de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC, en reuniones ministeriales, comisiones mixtas bilaterales y comités económicos bilaterales para la eliminación de barreras fitosanitarias al comercio. 2. Realizar la revisión de la normatividad nacional y proporcionar las modificaciones para su armonización con las normas internacionales y		

	regionales sobre medidas fitosanitarias.		
	3. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos técnicos y administrativos aplicables a normas internacionales. 4. Realizar la revisión y análisis de las Normas Internacionales sobre Medidas Fitosanitarias que emita la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) de la FAO y las Normas Regionales que emita la Organización Norteamericana de Protección a las Plantas, el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria o alguna otra organización. 5. Distribuir a los diferentes sectores involucrados (universidades, centros de investigación, asociaciones de productores, etc.) los nuevos proyectos de normas regionales o internacionales para su revisión y envío de comentarios correspondientes, conjuntar y analizar los comentarios recibidos a cada una de las normas por parte de los diferentes sectores, y conformar los comentarios de México. 6. Apoyar en el análisis y respuesta a los compromisos adquiridos por México, durante las reuniones que se llevan a organismos regionales e internacionales durante la elaboración, análisis y revisión de normas y demás disposiciones en materia fitosanitaria, coadyuvando en la elaboración de las carpetas de trabajo. 7. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos técnicos y administrativos aplicables a las normas oficiales mexicanas, normas emergentes, dispositivos nacionales de emergencia, programas de verificación en origen, manuales para certificación de organismos de tercería. 8. Analizar actas de verificación de organismos de tercería y determinar incumplimientos a la normatividad fitosanitaria. 9. Apoyar en el desarrollo del procedimiento administrativo correspondiente para promover la calificación de infracciones cometidas por las personas físicas o morales aprobadas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación; así como de los profesionales autorizados como terceros especialistas fitosanitarios y personal oficial de la SAGARPA con inscripción de firma que participa en la expedición de certificados fitosanitarios y evaluación de la conformidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho internacional Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2243
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002243-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Departamento de Entomología y Acarología	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el Reglamento Interior y el Programa de Trabajo y balance anual de cada organismo. 2. Dictaminar la expedición de cédula de registro y credenciales en su caso. 3. Expedir la cédula de registro de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Elaborar un sistema de registro actualizado y permanente del directorio para el seguimiento de la vigencia de los organismos auxiliares. 5. Vigilar que los organismos auxiliares cuenten con registro oficial vigente y el ejercicio de los recursos públicos destinados a la operación de los Programas Fitosanitarios. 6. Emitir los ordenamientos normativos para la operación de los organismos auxiliares.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Enlace de Epidemiología Cuarentenaria		Cons. 1712
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001712-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Cuarentena y Saneamiento Vegetal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar el acopio de información técnico científica disponible en el país y en las bases de datos internacionales para fortalecer los criterios de control y erradicación de plagas. 2. Realizar el análisis de la información técnico científica copiada que sustente la toma de decisiones para el control de plagas. 3. Realizar el intercambio de información técnico científica con los diferentes sectores agrícolas del país que permita la transferencia de tecnologías enfocadas al control y erradicación de plagas. 4. Generar sistemas de bases de datos basados en GIS, GPS, para diagnóstico,		

	evolución y prevención de las poblaciones plaga. 5. Validar métodos estadísticos que permitan establecer la diseminación de plagas y coadyuven a evitar el establecimiento de las mismas. 6. Generar los modelos epidemiológicos de predicción de establecimiento y distribución de plagas para formular y sustentar las medidas de para su combate. 7. Generar, compilar e integrar la información respecto a los factores que están involucrados en un patosistema con el fin de proponer una estrategia de manejo integrado de plagas. 8. Establecimiento de métodos estadísticos de muestreo de poblaciones de plagas, orientada a apoyar los pronósticos epidemiológicos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología Molecular Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 199
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000199-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el Programa de Trabajo y Balance Anual de cada organismo. 2. Dictaminar la expedición de cédula de registro y credenciales en su caso. 3. Expedir la cédula de registro de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Elaborar un sistema de registro actualizado y permanente del directorio para el seguimiento de la vigencia de los organismos auxiliares. 5. Vigilar que los organismos auxiliares cuenten con registro oficial vigente y el ejercicio de los recursos públicos destinados a la operación de los programas fitosanitarios.		

	6. Emitir los ordenamientos normativos para la operación de los organismos auxiliares.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencia agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agroquímica Agronomía
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 1547
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0001547-A-C-A		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Aprobación Fitosanitaria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar, evaluar y registrar expedientes de profesionales aspirantes de aprobación. 2. Revisar, evaluar y registrar expedientes de profesionales aspirantes de renovación de aprobación. 3. Registrar y actualizar el directorio de profesionales fitosanitarios aprobados.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencia Agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agroquímica Agronomía
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	

	Idiomas extranjeros	
	Otros	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 241
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000241-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Operaciones de Campo MOSCAMED	Sede	Tapachula, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Actualizar los protocolos y manuales de procedimientos para la identificación y diferenciación de la fertilidad y esterilidad de la mosca del mediterráneo. 2. Capacitar a los encargados y auxiliares de diferentes laboratorios de identificación en las metodologías y procedimientos para la correcta identificación y diferenciación de la fertilidad o esterilidad de la mosca del mediterráneo. 3. Ejecutar los controles de calidad a los laboratorios de identificación y diferenciación de la mosca del mediterráneo. 4. Actualizar los protocolos y manuales de procedimientos para la identificación de los estados de larvas, pupas y huevecillos de la mosca del mediterráneo. 5. Capacitar a los encargados y auxiliares de diferentes laboratorios de identificación en las metodologías y procedimientos para la correcta identificación de los estados inmaduros de la mosca del mediterráneo. 6. Ejecutar los controles de calidad en los laboratorios de identificación de la mosca del mediterráneo, y evaluación de avances, metas y limitantes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología de insectos (Entomología) Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C	Cons. 237
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000237-A-C-D	

Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Operaciones de Campo MOSCAMED	Sede	Tapachula, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	- Supervisar y dirigir la aplicación de la normatividad en los PVI de confinamiento de la mosca del mediterráneo. - Colaborar en la aplicación de la normatividad para el control legal a migrantes y jornaleros agrícolas para retener frutas hospederas de la mosca del mediterráneo en los PVI internacionales. - Dirigir los controles legales de calidad a los sistemas de control legal de movilización de frutas hospederas de la mosca del mediterráneo, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 213
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000213-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	- Revisión y evaluación de programas de trabajo de las campañas fitosanitarias. - Elaboración, análisis y modificación de normas de las campañas fitosanitarias y sus respectivos apéndices técnicos. - Supervisión y seguimiento de las actividades de las campañas fitosanitarias en cada entidad.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía Agroquímica
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
		Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2780
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002780-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el Programa de Trabajo y Balance Anual de cada organismo. 2. Dictaminar la expedición de cédula de registro y credenciales en su caso. 3. Expedir la cédula de registro de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Elaborar un sistema de registro actualizado y permanente del directorio para el seguimiento de la vigencia de los organismos auxiliares. 5. Vigilar que los organismos auxiliares cuenten con registro oficial vigente y el ejercicio de los recursos públicos destinados a la operación de los programas fitosanitarios. 6. Emitir los ordenamientos normativos para la operación de los organismos auxiliares.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica)
		Ciencias agrarias	Agroquímica Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	

	técnicas	Sanidad vegetal
	Idiomas extranjeros	
	Otros	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 212
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000212-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisión y evaluación de programas de trabajo de las campañas fitosanitarias. 2. Elaboración, análisis y modificación de normas de las campañas fitosanitarias y sus respectivos apéndices técnicos. 3. Supervisión y seguimiento de las actividades de las campañas fitosanitarias en cada entidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía Agroquímica Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias. Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 264
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000264-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis de Riesgo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria, así como evaluar su riesgo, considerando diferentes alternativas de manejo del riesgo. 2. Evaluar el riesgo de plagas cuarentenarias. 3. Presentar alternativas de manejo del riesgo. 4. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales. 5. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales. 6. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica)
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idioma		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 2755
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002755-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Armonización y Evaluación Internacional	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Proponer medidas fitosanitarias de control para que sean analizadas e implementadas ante emergencias. 2. Colaborar en el proceso de supervisión, capacitación y divulgación en materia de fitosanidad nacional o internacional. 3. Participar en foros de capacitación nacional como internacional en aspectos fitosanitarios.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Biología Agronomía
	Experiencia laboral	Un Año de experiencia en las siguientes Areas	
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica)
		Ciencias agrarias	Agronomía Agroquímica
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	

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

Nombre del puesto	Subdirector de Operaciones de Campo Moscafrut Centro Sur		Cons. 2080
Código del puesto	08-B00-2-CF01012-0002080-E-C-L		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Moscas de la Fruta	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar técnicamente todas las áreas que integran la dirección de moscas de la fruta. 2. Participar en la elaboración de informes periódicos del avance en el cumplimiento de metas y evaluación de resultados. 3. Dar seguimiento a la autorización y radicación de recursos para los proyectos moscas de la fruta, programa operativo moscamed y al convenio moscamed México-Guatemala, c.a. 4. Atender asuntos internacionales relativos a la dirección moscas de la fruta. 5. Dar seguimiento a planes técnicos financieros de moscas de la fruta y MOSCAMED. 6. Participar en reuniones de trabajo sobre el seguimiento, control y evaluación de presupuestos, avances y compromisos sobre macrometas. 7. Apoyar en la elaboración de planes de trabajo anuales técnicos financieros en coordinación con las áreas de la dirección de moscas de la fruta.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Supervisión Técnica de la Región Centro Pacífico		Cons. 2109
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0002109-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Subdirección de Operaciones de Campo Moscafrut Centro Sur	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Integrar los expedientes técnicos para tramitar la declaratoria y el reconocimiento de zonas libres y de baja prevalencia. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión de regulación y seguimiento. 3. Supervisar las actividades técnicas del manejo integrado de moscas de la fruta que realizan los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Presentar informes y reportes técnicos a la dirección de moscas de la fruta y a la Subdirección de Operaciones de Campo Moscafrut. 5. Supervisar y analizar la información relativa a los índices técnicos y operativos de la campaña a fin de dar seguimientos a las actividades técnicas que realizan los organismos auxiliares de sanidad vegetal en torno a la campaña contra moscas de la fruta. 6. Revisión y validación de los programas de trabajo anuales, que elaboran los organismos auxiliares de sanidad vegetal de los estados que integran la región centro pacífico.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ingeniería y tecnología
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Supervisión Técnica de la Región Noreste		Cons. 1037
Código del puesto	08-B00-2-CF01059-0001037-A-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Subdirección de Operaciones de Campo Moscafrut Norte	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Integrar los expedientes técnicos para tramitar la declaratoria y el reconocimiento de zonas libres y de baja prevalencia. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión de regulación y seguimiento. 3. Presentar informes y reportes técnicos a la dirección de moscas de la fruta y a la Subdirección de Operaciones de Campo Moscafrut. 4. Supervisar y analizar la información relativa a los índices técnicos y operativos de la campaña a fin de dar seguimientos a las actividades técnicas que realizan los organismos auxiliares de sanidad vegetal en torno a la campaña contra moscas de la fruta. 5. Revisión y validación de los programas de trabajo anuales, que elaboran los organismos auxiliares de sanidad vegetal de los estados que integran la región noreste.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida	Agronomía Biología de insectos (Entomología)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 417
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000417-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Zacatecas, Zacatecas.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.		

	3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud animal	
		Marco jurídico en materia de salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 30
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000030-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Parral, Chihuahua
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en siguientes áreas	
		Ciencia agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud animal Marco jurídico de salud animal.	

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

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 75
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000075-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	

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

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 49
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000049-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Galeana, Nuevo León
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de		

	Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias.
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace "B"		Cons. 37
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000037-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Torreón, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.		

	8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud animal	
		Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 418
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000418-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	San Luis Potosí
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.		

	5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Trabajo en Equipo	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en salud Animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 68
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000068-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Saltillo, Coahuila
Tipo de	De carrera		

nombramiento			
Funciones principales	1.	Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.	
	2.	Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.	
	3.	Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.	
	4.	Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.	
	5.	Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.	
	6.	Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.	
	7.	Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.	
	8.	Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.	
	9.	Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.	
	10.	Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.	
	11.	Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.	
	12.	Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.	
	13.	Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal	
		Salud animal	
Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 70
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000070-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Villahermosa, Tabasco.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	

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

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 373
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000373-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Mexicali, Baja California
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de		

	desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 419
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000419-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	San Luis Potosí, SLP.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la DIRECCIÓN DE CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación		

	de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal	
		Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 85
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000085-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Chihuahua, Chihuahua.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los		

	resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
		Salud Animal	
	Idioma		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 394
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000394-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	San Luis Potosí, S.L.P
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda.		

	2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
		Salud animal	
Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B	Cons. 83

Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000083-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Lerdo, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades	Marco jurídico de salud animal	

	técnicas	Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 36
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000036-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Santiago Papasquiaro, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de		

	desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 52
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000052-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Santo Domingo Tehuantepec, Oaxaca
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.		

	9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
	Laboral	Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
		Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 26
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000026-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Pichucalco, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.		

	5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal	
		Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 19
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000019-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Colima, Colima
Tipo de	De carrera		

nombramiento			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 416
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000416-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Fresnillo, Zacatecas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes Areas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias

	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal		
	Idiomas extranjeros			
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 401	
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000401-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ3		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Montemorelos, Nuevo León	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y			

	proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 402
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000402-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Anáhuac, Nuevo León
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	- Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. - Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. - Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. - Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. - Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. - Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. - Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas		

	zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
		Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 40
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000040-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Celaya, Guanajuato
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de plantación de las actividades en las campañas		

	zoosanitarias.			
	3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional		Ciencias agropecuarias
		Titulado		Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados		
		Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en salud animal		
		Salud animal		
Idiomas extranjeros				
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.			

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 67
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000067-A-C-D		
Nivel	PQ2	Número de vacantes	1

administrativo			
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Hermosillo, Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de plantación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en salud animal Salud animal	
	Idiomas		

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

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B			Cons. 79
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000079-A-C-D			
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Mérida, Yucatán	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	14. Coordinar sus actividades con el jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 15. Participar coordinadamente con el jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de plantación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 16. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 17. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 18. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 19. Participar en coordinación con el jefe de Programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 20. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 21. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 22. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 23. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 24. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 25. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 26. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.			

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional		Ciencias agropecuarias
		Titulado		Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados		
		Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en salud animal		
		Salud animal		
Idiomas extranjeros				
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.			

Nombre del puesto	Enlace de Apoyo en Notificaciones y Seguimiento Jurídico		Cons. 1659
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001659-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Tuberculosis Bovina y Brucelosis	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Participar en el seguimiento los procedimientos de notificación de inicio de calificación de infracciones y seguimientos jurídicos administrativos relacionados con las campañas zoosanitarias a nivel nacional. 2. Coadyuvar en el seguimiento de los asuntos y gestiones de índole jurídico administrativo con las instancias correspondientes y apoyar el seguimiento de los procedimientos administrativos y financieros de la Dirección de Campañas Zoosanitarias. 3. Participación conjunta con CONAPROZ a través de sus diferentes comités a fin de acotar dentro de un marco jurídico las medidas zoosanitarias insertas en dichos instrumentos. 4. Participación conjunta con el personal del Subprograma de Salud Animal de la Alianza para el Campo en la atención de auditorías por parte del órgano interno de control o cualquier otra instancia fiscalizadora. 5. Coadyuvar con la Dirección General de Administración e Informática sobre seguimiento de proyectos, ejercicio del presupuesto de la Dirección de Campañas Zoosanitarias y procesos de adquisición. 6. Notificar los procedimientos administrativos de calificación de infracciones o de inicio de calificación de infracciones en materia de campañas zoosanitarias, axial como elaborar informes ejecutivos a la Dirección de Campañas Zoosanitarias sobre el estatus de los procedimientos jurídico administrativos vigentes.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias sociales y administrativas

		Titulado	Veterinaria y zootecnia Ciencias sociales Derecho
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencia política Ciencias jurídicas y derecho	Ciencias veterinarias Ciencias políticas Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 371
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000371-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Operaciones de Campo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Elaborar material didáctico para los cursos y simulacros sobre las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 2. Mantener actualizada la base de datos de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal. 3. Actualizar los manuales de capacitación sobre las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 4. Elaborar y diseñar material didáctico para promoción del reporte de enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 5. Estructurar los contenidos temáticos de los cursos y talleres de capacitación, sobre enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 6. Apoyar la distribución de materiales de difusión y divulgación, sobre las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 7. Elaborar bases de datos para el análisis de información epidemiológica de las enfermedades exóticas y emergentes. 8. Revisar, actualizar y elaborar informes sobre las actividades de vigilancia epidemiológica, de las enfermedades exóticas de los animales. 9. Atender reportes de casos sospechosos de enfermedades exóticas y emergentes de los animales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias

		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Producción animal
		Ciencias médicas	Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Ciencias Clínica Patología Microbiología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud animal Marco jurídico en materia de salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 276
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000276-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Compilar la situación zoonosanitaria nacional e internacional mediante la consulta a las instancias relacionadas. 2. Estandarizar los requisitos zoonosanitarios y registrarlos en las bases de datos. 3. Verificar el cumplimiento documental de los requisitos zoonosanitarios establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de salud animal Salud animal	

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

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 13
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000013-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Generar el informe de resultados para el Departamento de Estadística y Evaluación. 2. Recepción de notificación de envío de muestras. 3. Envío de antígeno para el diagnóstico de influenza aviar a los laboratorios autorizados. 4. Leer periódicamente y entender el manual de bioseguridad. 5. Observar la reglamentación establecida en el manual de bioseguridad. 6. Llevar a cabo sus actividades de acuerdo a los procedimientos establecidos. 7. Participar en las reuniones de calidad cuando se le solicite. 8. Aportar e innovar los procedimientos de calidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Agronomía
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Ciencias médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la vida	Etología Inmunología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud animal Marco jurídico de salud animal	

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

Nombre del puesto	Director del Centro Nacional de Servicios de Diagnósticos en Salud Animal			Cons. 938
Código del puesto	08-B00-2-CFMB001-0000938-A-C-F			
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis ciento veintidós pesos 22/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Sanidad Animal	Sede	Tecámac, Edo. de México	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Aplicar las políticas de la Dirección General de Salud Animal en materia de diagnóstico de enfermedades de los animales y de la constatación de productos biológicos de uso veterinario, para la consecución y cumplimiento de los proyectos establecidos en el CENASA. 2. Elaborar el plan anual de trabajo, las líneas de trabajo y los proyectos específicos del CENASA, con base en las prioridades zoonosanitarias y los requerimientos de certificación de calidad de productos biológicos, para uso en animales, con la finalidad de mejorar la producción, la sanidad animal y la ganadería nacional. 3. Evaluar las actividades de referencia para diagnóstico, constatación y producción de biológicos para uso en animales, con la finalidad de actualizar y mejorar los procedimientos y técnicas de diagnóstico y constatación del CENASA. 4. Solicitar los recursos materiales para el adecuado funcionamiento del CENASA para planear su distribución, aplicación y optimización. 5. Distribuir los recursos humanos estratégicamente para el buen funcionamiento del CENASA, con el fin de proveer al personal del material, equipo y reactivos necesarios para el cumplimiento de sus actividades y evitar reprocesos. 6. Optimizar los recursos otorgados al CENASA para la realización de pruebas de diagnóstico y constatación, con la finalidad de proporcionar un buen servicio, obtener la satisfacción del cliente y emitir resultados confiables. 7. Representar al CENASA en foros vinculados con la medicina veterinaria, para dar a conocer los avances del diagnóstico y constatación de biológicos sobre enfermedades enzoóticas. 8. Fomentar el intercambio de proyectos entre instituciones relacionadas con la medicina veterinaria y el CENASA para favorecer los vínculos, actualizarse y retroalimentarse. 9. Difundir las actividades del CENASA a nivel nacional e internacional para dar a conocer sus avances en el diagnóstico y constatación de biológicos. 10. Presentar informes de desempeño de los servicios para verificar que el CENASA cumpla con las actividades y proyectos establecidos. 11. Revisar las actividades de diagnóstico y constatación para evitar reprocesas y verificar que el CENASA cumpla con las actividades establecidas. 12. Revisar la utilización de los recursos para que el CENASA aproveche al 100% el material, equipo y reactivos con los que cuentan. 13. Integrar la información de los resultados de las constataciones y diagnósticos			

	emitidos por el CENASA.		
	14. Revisar oficios de dictaminación de los resultados oficiales del CENASA para su difusión ante los usuarios.		
	15. Firmar los informes de resultados emitidos por el CENASA para validarlos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología
	Experiencia laboral	Siete años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias médicas Ciencias de la vida	Ciencias veterinarias Patología Biología animal (Zoología)
	Capacidades gerenciales	Liderazgo Visión Estratégica Centro de Evaluaciones	
	Capacidades técnicas	Salud animal Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 272
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000272-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar que la documentación emitida por las campañas zoonosanitarias y el Subprograma de Salud Animal de la alianza para el campo cumpla con lo establecido por la normatividad vigente. 2. Informar al público en general que así lo requiera, sobre la aplicación de la normatividad vigente relacionada con las campañas zoonosanitarias. 3. Apoyo para la elaboración de los informes y seguimiento del Subprograma de Salud Animal de la alianza para el campo. 4. Registrar, ordenar y analizar los informes de campañas zoonosanitarias. 5. Seguimiento de los expedientes de casos de enfermedades bajo campaña oficial. 6. Apoyo para la elaboración de autorizaciones para la movilización de cerdos, aves, rumiantes, sus productos y subproductos. 7. Recabar información generada en la entidad afectada referente al seguimiento de los focos de las enfermedades bajo campaña oficial.		

	8.	Generar informes de las acciones contra epizooticas aplicadas en el control y erradicación de las enfermedades en las campañas oficiales.
	9.	Apoyar la aplicación del sistema de cómputo de la elaboración de constancias y elaborar el informe mensual de las actividades desarrolladas en las delegaciones estatales en este rubro.
	10.	Apoyar en la revisión y evaluación técnica en la elaboración del programa de trabajo por estado, para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de salud animal, relacionada con el programa alianza para el campo y las campañas zoonosanitarias.
	11.	Recibir, capturar, analizar y generar informes y/o reportes de avance físico-financiero de los recursos asignados al Subprograma de Salud Animal del programa alianza para el campo, proporcionando información de apoyo a las áreas técnicas específicas para la toma de decisiones en la aplicación de la normatividad vigente relacionada con las campañas zoonosanitarias correspondientes.
	12.	Apoyar en la supervisión y evaluación de la ejecución de los recursos asignados, así como la operación de las campañas zoonosanitarias, para el cabal cumplimiento, por parte de los organismos auxiliares de salud animal, de la normatividad vigente que rige el Programa Alianza para el Campo, así como de las normas oficiales mexicanas específicas.

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

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

(Viene de la Tercera Sección)

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Virología Inmunología Microbiología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Atención ciudadana (quejas y denuncias) Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C	Cons. 324
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000324-A-C-D	
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes 1

Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Residuos Tóxicos y Contaminantes	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Ejecutar en base a procedimientos el análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 2. Registrar la información de los análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal. 3. Reportar oportunamente los resultados de los análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ingeniería y tecnología
		Titulado	Química Biología Bioquímica Farmacobiología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Química Ciencias tecnológicas Ciencias de la vida Ciencias agrarias Ciencias médicas	Química orgánica Química analítica Ingeniería y tecnología químicas Tecnología de los alimentos Bioquímica Ciencias veterinarias Farmacología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 356
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000356-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar el Programa Anual de Adquisiciones de Insumos, Material de Oficina, Equipo de Laboratorio y Otros Servicios. 2. Proporcionar los insumos necesarios al personal de la CPA.		

	3. Asegurar la existencia mínima indispensable de insumos. 4. Asegurar que la dotación de vales de gasolina lleguen oportunamente a las 8 coordinaciones regionales y oficinas centrales. 5. Comprobación de consumo combustible mediante bitácora mensual. 6. Obtener los acuses de recibido y entregarlos a oficinas centrales para registro y control. 7. Compilar información para mantener actualizado el registro del parque vehicular de la CPA. 8. Asegurar que los servicios de mantenimiento y verificación se brinden de manera oportuna (oficinas centrales).		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política	Administración pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Servicios generales.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 455
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000455-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)	Sede	Saltillo, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Apoyar la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales. 2. Promover y realizar la vigilancia epidemiológica y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas de los animales, y aplicar las acciones contra epidémicas para prevenir su diseminación en su área de adscripción. 3. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 4. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional. 5. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los		

	comités de fomento y protección pecuaria para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 6. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas de los animales, a través de cursos de seminarios, conferencias, cursos de capacitación y simulacros para el personal veterinario de las delegaciones estatales de la SAGARPA, veterinarios en ejercicio privado de la profesión, productores y los grupos estatales de emergencia en sanidad. 7. Realizar y promover las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 8. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 9. Informar periódicamente al coordinador regional y a los subdirectores de la CPA, sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica y la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 10. Aplicar las estrategias contra epidémicas para el control y erradicación de las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aquellas de alto impacto en la ganadería y/o que impliquen riesgos para la salud pública. 11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo. 12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas de los animales que se presenten en su entidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Producción animal
		Ciencias Médicas	Etología Inmunología Farmacología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 352
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000352-A-C-D		
Nivel	PQ3	Número de vacantes	1

administrativo			
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de la Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Apoyar en la elaboración del material didáctico para los cursos y simulacros sobre las enfermedades exóticas, emergentes y emergentes, acuícolas y de los animales. 2. Elaborar reconocimientos, constancias, credenciales y material de apoyo para los cursos y simulacros correspondientes. 3. Apoyar en la actualización de los manuales de capacitación para mantener su vigencia. 4. Apoyar en la logística para la impresión de materiales divulgativos escritos y publicitarios. 5. Apoyar en la elaboración de material didáctico para la promoción del reporte de enfermedades exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales. 6. Apoyar en la estructuración de los contenidos temáticos de los cursos de capacitación. 7. Apoyar en la elaboración de material de divulgación para la promoción al reporte, como: trípticos, folletos, pósters, etc. 8. Apoyar en la elaboración de los contenidos temáticos de los materiales para difusión. 9. Coordinar la distribución de materiales de divulgación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias de la salud
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal
		Ciencias de la vida	Microbiología
		Ciencias Médicas	Ciencias Clínicas Patología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C	Cons. 470

Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000470-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar permanentemente las condiciones de uso de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 2. Detectar oportunamente el mal funcionamiento o deterioro de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 3. Realizar reparaciones, ajustes o cambio de piezas de repuesto a los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 4. Establecer controles y reportes para vigilar el funcionamiento e integridad de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 5. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento y calibración de los equipos de laboratorio. 6. Proponer las cotizaciones para la corrección de las fallas o deterioros detectados en los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 7. Proponer adecuaciones para cumplir con la normatividad vigente en relación a los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 8. Proponer y asistir a entrenamientos para la operación, evaluación y corrección de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ingeniería y tecnología
		Titulado	Eléctrica y Electrónica Ingeniería Mecánica
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias tecnológicas	Ingeniería y tecnología eléctricas Tecnología electrónica Tecnología e ingeniería mecánicas
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 370
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000370-A-C-F		
Nivel	PQ3	Número de vacantes	1

administrativo			
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Enlace Operativo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes de movilización de aves, productos y subproductos de las empresas avícolas. 2. Asesorar a los avicultores respecto a la campaña nacional contra la influenza aviar. 3. Analizar la situación de la influenza aviar en México, y proponer estrategias de acción a los niveles superiores. 4. Elaborar bases de datos epidemiológicos en brotes de enfermedades exóticas y emergentes de los animales. 5. Atender reportes de casos sospechosos de enfermedades exóticas o emergentes de los animales. 6. Emitir opiniones técnicas para la toma de decisiones en brotes de enfermedades exóticas o emergentes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias médicas Ciencias de la vida	Ciencias veterinarias Producción animal Ciencias clínicas Patología Microbiología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 358
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000358-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección Técnico	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Elaborar informes periódicos a partir de los resultados diagnósticos, y operar y mantener actualizada la información estadística zoonosanitaria. 2. Digitalizar la información obtenida de los resultados diagnósticos e historiales clínicos que conforman el archivo del departamento de estadística y evaluación para salvaguardar la información. 3. Compilar información de la plataforma informática de la CPA como apoyo para la realización de informes, pláticas y actualización de diversos documentos. 4. Obtener la información geográfica, como herramienta para la aplicación de medidas contraepizooticas. 5. Mantener actualizada la base de datos para suministrar el antígeno y antisuero de la influenza aviar a los laboratorios aprobados por SAGARPA que lo requieren; verificar su existencia para mantener un stock en el laboratorio con el fin de que se distribuya en tiempo y forma para que los laboratorios aprobados puedan realizar los diagnósticos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias de la salud
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida Ciencias Médicas Geografía Matemáticas	Ciencias veterinarias Inmunología Biología animal (Zoología) Patología Geografía Regional Estadística
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 360
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000360-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Vinculación Técnica	Sede	México, D.F.
Tipo de	De carrera		

nombramiento			
Funciones principales	- Llevar el control y registro de las muestras, pruebas efectuadas y resultados obtenidos, para asegurar que las acciones que se lleven a cabo sean congruentes con los mismos. - Actualizar, adecuar, implementar y ejecutar las técnicas de laboratorio, para el diagnóstico de enfermedades y plagas exóticas de los animales de acuerdo con los procedimientos de bioseguridad y las normas vigentes - Informar oportunamente a su jefe directo los resultados obtenidos en la aplicación de técnicas diagnósticas para su validación. - Operar de acuerdo a las normas nmx-ec-17025-2006 e iso-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares requeridos a nivel nacional e internacional. - Dar seguimiento a los programas de bioseguridad para reportar las desviaciones de manera oportuna. - Reportar los avances y logros de los programas de bioseguridad en su área para medir los resultados obtenidos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ciencias de la Salud
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología Farmacobiología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida Ciencias médicas	Ciencias veterinarias Virología Inmunología Biología Molecular Patología Farmacología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Salud Animal Marco Jurídico en Salud Animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		Cons. 15
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000015-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del	Departamento de Químicos	Sede	Jiutepec, Morelos

puesto	Farmacéuticos y Alimenticios		
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Ejecutar en base a procedimientos el análisis de residuos tóxicos en productos de origen animal y la constatación de productos químicos farmacéuticos de uso veterinario. 2. Registrar la información de los análisis de residuos tóxicos en productos de origen animal y la constatación de productos químicos farmacéuticos de uso veterinario. 3. Reportar oportunamente los resultados de los análisis de residuos tóxicos en productos de origen animal y la constatación de productos químicos farmacéuticos de uso veterinario.		
Perfil	Escolaridad	Profesional Titulado en las Carreras de	Ciencias agropecuarias Ingeniería y tecnología
		Titulado	Biología Química Veterinaria y zootecnia Bioquímica Farmacobiología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Química	Química orgánica Química analítica Bioquímica
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias Ciencias tecnológicas	Ciencias veterinarias Ingeniería y tecnología químicas Tecnología de los alimentos
		Ciencias médicas	Farmacología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 332
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000332-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Químicos Farmacéuticos y Alimenticios	Sede	Jiutepec, Morelos

Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Ejecutar con base en procedimientos el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para garantizar su condición sanitaria. 2. Registrar y reportar la información de los análisis químicos en alimentos de origen animal y para la constatación de productos para consumo o uso por animales con el fin de garantizar la rastreabilidad de los procesos. 3. Apoyar en la verificación o auditorías técnicas para la evaluación de laboratorios auxiliares y aprobados por SENASICA con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoosanitaria. 4. Implementar y validar métodos químicos innovadores en el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para la homologación de criterios internacionales con el fin de apoyar la comercialización nacional e internacional de productos pecuarios.		
Perfil	Escolaridad	Titulado	Ciencias agropecuarias Ingeniería y tecnología
		Titulado	Biología Química Veterinaria y zootecnia Bioquímica Farmacobiología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Química Ciencias agrarias Ciencias tecnológicas	Química orgánica Química analítica Química Farmacéutica Bioquímica Ciencias veterinarias Ingeniería y tecnología químicas Tecnología de los alimentos
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 1654
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001654-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del	Comisión México-Estados Unidos para la	Sede	La Paz, Baja

puesto	Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)		California Sur
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Promover y realizar la vigilancia epidemiológica y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas de los animales, y aplicar las acciones contraepidémicas para prevenir su diseminación en su área de adscripción. 2. Apoyar la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales. 3. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 4. Realizar y promover las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 5. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 6. Informar periódicamente al coordinador regional y a los subdirectores de la CPA, sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica y la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas de los animales, a través de cursos de seminarios, conferencias, cursos de capacitación y simulacros para el personal veterinario de las delegaciones estatales de la SAGARPA, veterinarios en ejercicio privado de la profesión, productores y los grupos estatales de emergencia en sanidad animal. 8. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional. 9. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes de los animales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Ciencias Médicas	Producción animal
		Ciencias de la vida	Patología Farmacología Inmunología Etología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 1686
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001686-A-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Planeación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Apoyar las actividades referentes a la expedición de Normas Oficiales Mexicanas para establecer las medidas de diagnóstico, detección, prevención y control para evitar la introducción y dispersión de enfermedades determinar y clasificar las patologías de alto riesgo así como para evaluar los daños restaurar la áreas afectadas y establecer procesos. 2. Apoyar acciones relacionadas con el diseño e implementación de medidas que por razones sanitarias y de protección de la salud pública el SENASICA podrá poner a la secretaría la prohibición de las importaciones de especies acuáticas. Para esos efectos se deberá fundar y motivar su resolución basándose entre otros criterios en elementos e información científica y técnica y considerando los compromisos establecidos en tratados y acuerdos internacionales sanitarios y comerciales en los que México sea parte. 3. Apoyar la aplicación de medidas sanitarias que la secretaria declara mediante acuerdo que se publica en el Diario Oficial de la Federación el estatus sanitario de las entidades federativas como zona libre zona en vigilancia, zona de escasa prevalencia y zona infectada de enfermedades o plagas de especies acuáticas vivas. 4. Apoyar en su caso el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Acuicola que se instrumenta cuando se detecte o se tenga evidencia científica sobre la presencia o entrada inminente de enfermedades emergentes o de notificación obligatoria erradicadas desconocidas o inexistentes en el país que pongan en situación de emergencia sanitaria a una o varias especies acuícolas en todo o en parte del territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Desarrollo agropecuario Biología Veterinaria y zootecnia Ecología Oceanografía Bioquímica Pesca
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencia política Psicología	Administración pública Patología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

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

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 1687
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001687-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Planeación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	- Intervenir en las acciones de coordinación de los Comités de Sanidad Acuícola quienes fungen como órganos auxiliares para que el SENASICA lleve a cabo la prevención, diagnóstico y control de enfermedades. - Participar en la elaboración de acuerdos, que determinen los requisitos y medidas sanitarias que deberán cumplirse para movilizar a zonas libres o en vigilancia, organismos acuícolas vivos, productos y subproductos, alimentos y productos para uso o consumo por éstos, cuarentenados, así como los vehículos, maquinaria, materiales o equipo y otros artículos reglamentados que hayan estado en contacto con ellos. - Apoyar acciones en el ámbito interinstitucional e interdisciplinario, relacionadas con la implantación de estrategias de defensa sanitaria tendientes a prevenir, controlar y erradicar enfermedades de animales acuáticos. - Apoyar las actividades referentes a las Normas Oficiales Mexicanas para establecer medidas de diagnóstico-detección y erradicación-prevención y control para evitar la introducción y dispersión de enfermedades, determinar y clasificar las patologías de alto riesgo así como para evaluar los daños, restaurar las áreas afectadas y establecer procesos. - Apoyar acciones relacionadas con el diseño e implantación de medidas que por razones sanitarias y de protección de salud pública el SENASICA podrá proponer a la Secretaría de prohibición de la importación de especies acuáticas. Para estos efectos se deberá fundar y motivar su resolución basándose entre otros criterios en elementos e información científica y técnica y considerando los compromisos establecidos en tratados y acuerdos internacionales sanitarios de los que México sea parte. - Apoyar en su caso el dispositivo nacional de emergencia de sanidad acuícola que se instrumenta cuando se detecte o se tenga evidencia científica sobre la presencia o entrada inminente de enfermedades emergentes o de notificación obligatoria erradicadas desconocidas o inexistentes en el país que pongan en situación de emergencia sanitaria una o varias especies acuícolas en todo o en parte del territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias

			Ciencias naturales y exactas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Biología Desarrollo agropecuario Ecología Veterinaria y zootecnia Oceanografía Bioquímica Pesca
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencia política Ciencias médicas	Administración pública Patología
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		344
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000344-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Microbiología	Sede	Tecamac, Edo. de México
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada uno de los diagnósticos realizados. 2. Planear las actividades relacionadas con el diagnóstico de las enfermedades de los equinos. 3. Revisar periódicamente los avances en el diagnóstico de las enfermedades de los equinos.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en salud Animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 337
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000337-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis Clínico	Sede	Tecamac, Edo. de México
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Planear las actividades relacionadas con el diagnóstico anatomopatología para cumplir con las pruebas solicitada en tiempo y forma. 2. Registrar, procesar y analizar las muestras asignadas en el tiempo y forma requerido para generar un informe de resultados y se cuente con un registro fidedigno sobre el resultado de la prueba. 3. Realizar el diagnóstico de inmunohistoquímica para confirmar o descartar un diagnóstico presuntivo, a través de la detección de un agente causante de enfermedad. 4. Revisar periódicamente los avances de los diagnósticos anatomopatológicos o de inmunohistoquímica para comparar y mantener actualizada la técnica y con base en ello se realizan mejoras al procedimiento. 5. Planear las actividades relacionadas con el estudio de histopatología para realizar el diagnóstico. 6. Revisar las muestras procesadas a través de cortes histopatológicos para que por medio de lesiones microscópicas se establezca un diagnóstico sugestivo. 7. Generar un informe donde se mencionen las lesiones observadas y el diagnóstico presuntivo del agente casual de la enfermedad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Agronomía

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

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario C		Cons. 1100
Código del puesto	08-B00-2-CF52424-0001100-A-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Asesorar sobre la planeación y control de la realización de los análisis de situación sanitaria de la acuicultura. 2. Participar en la definición de estrategias y acciones a realizar en materia de sanidad acuícola y pesquera, por parte de los comités estatales, con base en el plan estratégico de la institución. 3. Participar en el seguimiento y evaluación de los proyectos, procesos y campañas sanitarias, que se llevan a cabo para prevenir, controlar y erradicar, en su caso, las enfermedades y plagas que afectan o pueden afectar a los cultivos acuícolas. 4. Diseñar y proponer mecanismos de seguimiento de las acciones sanitarias. 5. Diseñar y proponer mecanismos de evaluación de las acciones sanitarias. 6. Apoyar la implementación de los mecanismos de control. 7. Proponer mecanismos para promover y fomentar, entre las instancias involucradas, la vigilancia epidemiológica activa, así como el reporte oportuno de cualquier sospecha o confirmación de la presencia de enfermedades y plagas que afectan a los cultivos acuícolas. 8. Apoyar la planeación, coordinación y control de las actividades de recepción, procesamiento, revisión y análisis de la información epidemiológica e informar los resultados a las instancias involucradas. 9. Participar en la planeación, coordinación y control de las acciones para realizar investigaciones epidemiológicas y la atención oportuna de brotes de enfermedad 10. Desarrollar estrategias de vigilancia del cumplimiento de la legislación		

	correspondiente. 11. Formular programas de difusión del marco legal para sanidad acuícola. 12. Identificar necesidades y proponer la elaboración de los ordenamientos legales que se requieran.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología Administración
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias médicas Ciencia política Ciencias de la tierra y del espacio	Ciencias veterinarias Patología Administración pública Oceanografía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en salud animal Salud animal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera		Cons. 2582
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002582-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Aeropuertos	Sede	Guadalajara, Jalisco
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y		

	de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología) Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología Ingeniería agrícola Agronomía Peces y fauna silvestre

		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.		
Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio		
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera		Cons. 2729
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002729-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Aeropuertos	Sede	Monterrey, Nuevo León
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.		

	10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias Ciencias jurídicas y derecho	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología) Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología Ingeniería agrícola Agronomía Peces y fauna silvestre Derecho y legislación nacionales
		Capacidades gerenciales Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria Acuícola y Pesquera		Cons. 2497
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002497-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Aeropuertos	Sede	Cancún, Quintana Roo
Tipo de	De carrera		

nombramiento							
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.						
Perfil	<table><tr><td></td><td>Licenciatura o profesional</td><td>Ciencias agropecuarias</td></tr><tr><td></td><td>Titulado</td><td>Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia</td></tr></table>		Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias		Titulado	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia
	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias					
	Titulado	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia					
	Experiencia laboral Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas Ciencias de la vida Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología) Ciencias agrarias Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología Ingeniería agrícola						

		Ciencias jurídicas y derecho	Agronomía Peces y fauna silvestre Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cons. 2725
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002725-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Aeropuertos	Sede	Villahermosa, Tabasco
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las		

	importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología Desarrollo agropecuario Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología Ingeniería agrícola Agronomía Peces y fauna silvestre
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario C		Cons. 1148
Código del puesto	08-B00-2-CF52424-0001148-A-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del	Subdirección de Aeropuertos	Sede	Cancún, Quintana Roo

puesto			
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Elaborar el rol de trabajo para el personal operativo, para asignar al personal en las diferentes áreas. 2. Programar la operación diaria para organizar las actividades del personal. 3. Supervisar la correcta aplicación de las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal y acuícola, para constatar su correcta aplicación. 4. Verificar aleatoriamente los expedientes de los trámites de importaciones, para constatar el cumplimiento de las disposiciones. 5. Informar al jefe de oficina los aspectos relevantes de la operación, para su atención oportuna. 6. Supervisar el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 7. Procesar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizadas por la OISA. 8. Elaborar reportes de las actividades operativas para informar al jefe de oficina y apoyar en la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria		
Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		1702
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001702-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Operatividad y Supervisión en Aeropuertos	Sede	Morelia, Michoacán
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la sajara, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del Senasica, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 11. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ciencias Sociales y Administrativas
		Titulado	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Ingeniería agrícola Agronomía

		Ciencias de la vida Ciencias jurídicas y de derecho	Producción animal Fitopatología Peces y fauna silvestre Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología) Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		1699
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001699-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Operatividad y Supervisión en Aeropuertos	Sede	Cancún, Quintana Roo
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la sajara, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del Senasica, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las		

	importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 11. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 1. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias Ciencias Sociales y Administrativas
		Titulado	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Ingeniería agrícola Agronomía Producción animal Fitopatología Peces y fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (botánica) Biología animal (zoología) Biología de insectos (entomología)
	Capacidades gerenciales	Ciencias jurídicas y de derecho	Derecho y legislación nacionales
		Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
		La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cons. 2382
Código del	08-B00-1-CFPA003-0002382-E-C-D		

puesto			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Inspección en Origen	Sede	El Ceibo, Tabasco
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología)

		Ciencias agrarias	Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zootología) Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología Agronomía Ingeniería agrícola Peces y fauna silvestre
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cons. 2393
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002393-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Inspección en Origen	Sede	Ciudad Hidalgo, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.		

	6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología Agronomía Ingeniería agrícola Peces y fauna silvestre
	Capacidades gerenciales	Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 1718

Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001718-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Operatividad y Supervisión en Cordones Norte y Centro	Sede	Tanque Escondido, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Supervisar que se genere y registre la información en cada uno de los turnos de inspección para la elaboración de los reportes de actividades. 2. Supervisar la operación del punto de verificación e inspección federal y proponer acciones tendientes a mejorarlas. 3. Vigilar que el personal que labora en el punto de verificación realice sus actividades en forma ética y profesional de acuerdo al código de ética y a la normatividad vigente de en materia de inspección fitozoosanitaria. 4. Reportar a sus superiores cualquier irregularidad en las actividades laborales como en el comportamiento del personal, y en su caso levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar la información normativa a los oficiales de seguridad fitozoosanitaria y formular registros e informes de actividades, así como de acciones de mejora para el funcionamiento del PVIF y de los procedimientos técnico operativos. 6. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal. 7. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 8. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 10. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Producción animal Ciencias veterinarias Agronomía Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
	Capacidades	Orientación a Resultados	

	gerenciales	Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias
	Idiomas extranjeros	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad			Cons. 1719
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001719-E-C-F			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Departamento de Operatividad y Supervisión en Cordones	Sede	Riva Palacio, Michoacán	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Supervisar que se genere y registre la información en cada uno de los turnos de inspección para la elaboración de los reportes de actividades. 2. Supervisar la operación del punto de verificación e inspección federal y proponer acciones tendientes a mejorarlas. 3. Vigilar que el personal que labora en el punto de verificación realice sus actividades en forma ética y profesional de acuerdo al código de ética y a la normatividad vigente de en materia de inspección fitozoosanitaria. 4. Reportar a sus superiores cualquier irregularidad en las actividades laborales como en el comportamiento del personal, y en su caso levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar la información normativa a los oficiales de seguridad fitozoosanitaria y formular registros e informes de actividades, así como de acciones de mejora para el funcionamiento del PVIF y de los procedimientos técnico operativos. 6. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal. 7. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 8. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 10. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.			

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional		Ciencias agropecuarias
		Titulado		Veterinaria y zootecnia Biología Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Fitopatología Biología de insectos (Entomología)	
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.		
	Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.			

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario C			Cons. 1167
Código del puesto	08-B00-2-CF52424-0001167-A-C-D			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Fronteras		Sede	Cd. Acuña, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Elaborar el rol de trabajo para el personal operativo, para asignar al personal en las diferentes áreas. 2. Programar la operación diaria para organizar las actividades del personal. 3. Supervisar la correcta aplicación de las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal y acuícola, para constatar su correcta aplicación. 4. Verificar aleatoriamente los expedientes de los trámites de importaciones, para constatar el cumplimiento de las disposiciones. 5. Supervisar el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 6. Procesar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizadas por la OISA. 7. Elaborar reportes de las actividades operativas para informar al jefe de oficina y apoyar en la toma de decisiones. 8. Informar al jefe de oficina los aspectos relevantes de la operación para su atención oportuna.			

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Biología Agronomía Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Fitopatología Ciencias veterinarias Producción animal
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 2329
Código del puesto	08-B00-1-CFPA001-0002329-A-C-F		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Fronteras	Sede	Tijuana, Baja California
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para		

	implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología Desarrollo agropecuario Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología Agronomía Ingeniería agrícola Peces y fauna silvestre
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de	

		acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cons. 2379
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002379-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Fronteras	Sede	Cd. Acuña, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia

			Biología Desarrollo agropecuario Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Fitopatología Ingeniería agrícola Peces y fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cons. 2733
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002733-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Fronteras	Sede	Piedras Negras, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.		

	3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
	Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional
			Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
			Biología
			Desarrollo agropecuario
			Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
			Producción animal
			Agronomía
		Ciencias de la vida	Fitopatología
			Ingeniería agrícola
			Peces y fauna silvestre
			Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Biología vegetal (Botánica)
			Biología animal (Zoología)
			Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria.	
		Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas	Inglés intermedio.	

	extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cons. 2737
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002737-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Fronteras	Sede	Cd. Juárez, Chihuahua.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología Desarrollo agropecuario Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Fitopatología Ingeniería agrícola
		Ciencias de la vida	Peces y fauna silvestre Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
	Capacidades gerenciales	Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 1705
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001705-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Hermosillo, Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zootenitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario		

	y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 11. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Veterinaria y zootecnia Biología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias	

	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 1706
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001706-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Reynosa, Tamaulipas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Elaborar e instrumentar los procedimientos técnicos-operativos para la verificación e inspección en origen, para contar con las herramientas metodológicas que permitan realizar con eficiencia y eficacia las actividades del proceso. 2. Evaluar los procedimientos técnicos-operativos para la verificación e inspección en origen y el desempeño del personal técnico aprobado que realiza las verificaciones, mediante su seguimiento, supervisión y control, para medir los resultados y proponer acciones de mejora. 3. Verificar en origen los procedimientos de manejo y certificación sanitaria que realizan a las mercancías de origen vegetal y animal, los diversos países que exportan a México, para constatar su aplicación correcta de acuerdo a los planes y programas establecidos por ambos países. 4. Convocar, seleccionar y preparar al personal técnico aprobado que participa en el programa de verificación e inspección en origen de mercancías de origen vegetal y animal, para contar con el personal técnico que reúna el perfil requerido para realizar las actividades de verificación e inspección en origen. 5. Verificar los procedimientos técnicos-operativos de la inspección en origen, para constatar su correcta aplicación, y en su caso, aplicar las medidas correctivas correspondientes. 6. Analizar los informes del personal técnico que realiza la verificación e inspección en origen, para evaluar los resultados y contar con información estadística para la toma de decisiones. 7. Atender y dar seguimiento a las necesidades requeridas por las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para el otorgamiento del servicio de inspección, verificación y certificación de las mercancías agropecuarias para su importación. 8. Supervisar la aplicación de los lineamientos y procedimientos técnicos-operativos del servicio de inspección fitosanitaria en las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria asignadas a la Subdirección de Inspección en Origen, así como, asesorar en la aplicación de la normatividad para la inspección, verificación y certificación de mercancías agropecuarias para importación, para constatar su correcta aplicación, y en su caso, aplicar las medidas correctivas correspondientes. 9. Informar a los usuarios sobre las disposiciones fitozoosanitarias vigentes, así		

	como, atender diversas problemáticas de incumplimiento en los embarques en los puntos de ingreso al país, para transparentar el servicio y asegurar el cumplimiento de los requisitos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Desarrollo agropecuario Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		2519
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002519-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Cordones Norte y Centro	Sede	La Concha, Sinaloa
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que		

	transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades. 5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, axial como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida	Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Fitopatología Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria. Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria	Cons. 2510
Código del	08-B00-1-CFPA003-0002510-E-C-D	

puesto			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Cordones Norte y Centro	Sede	La Cantina, Guerrero
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades. 5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Fitopatología Agronomía Ciencias veterinarias Producción animal
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología)

	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio.
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		2522
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002522-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirector de Cordones Norte y Centro	Sede	Rayón, Tamaulipas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades 5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia

			Biología Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Fitopatología Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía
		Ciencias de la vida	Biología animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		2593
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002593-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirector de Cordones Norte y Centro	Sede	Santa Clara, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades 5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las		

	autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Fitopatología Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía
		Ciencias de la vida	Biología animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		2526
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002526-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirector de Cordones Norte y Centro	Sede	San Vicente Tancualayab-S.L.P.
Tipo de	De carrera		

nombramiento			
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades 5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia Biología Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida	Fitopatología Ciencias veterinarias Producción animal Agronomía Biología animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología) Biología vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria en mercancías agropecuarias.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que	

	proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial			Cons. 1940
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001940-E-C-D			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Secretaría de la Defensa Nacional No. 88, 98600 Guadalupe, Zacatecas	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Latinización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el Estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias	
		Titulado	Veterinaria y zootecnia	
	Experiencia	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		

	laboral	Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF		Cons. 1917
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001917-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Centro de Gobierno Edificio México, 2o. piso, Blvd. Paseo Río Sonora Sur y Comonfort, 83280, Hermosillo, Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos		

	oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las Subdirecciones de Supervisión Nacional y la Subdirección Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF	Cons. 1913
Código del	08-B00-1-CFPA003-0001913-E-C-D	

puesto			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Zarco No. 3801 031020, Chihuahua, Chih.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de		

	mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las Subdirecciones de Supervisión Nacional y la Subdirección Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial		Cons. 2015
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002015-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Constitución No. 4101 Oriente, Col. Fierro, 64590 Monterrey, Nuevo León
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Latinización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los		

	productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el Estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial		Cons. 1984
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001984-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Constitución No. 4101 Oriente, Col. Fierro, 64590 Monterrey, Nuevo León
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Latinización		

principales	(POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el Estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del	Certificador de Establecimientos TIF	Cons. 1912

puesto			
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001912-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Reforma y calle "L", Col. Nueva, 21100, Mexicali, B.C.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a		

	nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las Subdirecciones de Supervisión Nacional y la Subdirección Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial		Cons. 1846
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001846-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Constitución No. 4101 Oriente, Col. Fierro, 64590, Monterrey, Nuevo León
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de latinización (poes), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (bpm) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos		

	TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria	
		Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial		Cons. 2004
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002004-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Reforma y Calle "L", Col. Nueva, 21100, Mexicali, B.C.

Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de latinización (poes), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (bpm) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF		Cons. 1760
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001760-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Secretaría de la Defensa Nacional No. 88, 98600, Guadalupe, Zacatecas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el		

	nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF		Cons. 1899
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001899-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Secretaría de la Defensa Nacional No. 88, 98600, Guadalupe, Zacatecas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la		

	normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	

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

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF		Cons. 1914
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001914-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Av. Secretaría de la Defensa Nacional No. 88, 98600, Guadalupe, Zacatecas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los		

	supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF		Cons. 1800
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001800-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Centro de Gobierno Edificio México, 2o. piso, Blvd. Paseo Río Sonora Sur y Comonfort, 83280, Hermosillo, Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos.		

	2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades	Orientación a Resultados	

	gerenciales	Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)
	Idiomas extranjeros	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial			Cons. 1852
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001852-E-C-D			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Centro de Gobierno Edificio México, 2o. piso, Blvd. Paseo Río Sonora Sur y Comonfort, 83280, Hermosillo, Sonora	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio			

	oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial		Cons. 1932
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001932-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Calle 2 A No. 401 x 3 y 4, Col. Díaz Ordaz, 97140 Mérida, Yucatán
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos.		

	4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF		Cons. 1904
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001904-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 4100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad		

principales	vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el Organismo Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	

	laboral	Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial			Cons. 1971
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001971-E-C-D			
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		Sede	Av. Zarco No. 3801 031020 Chihuahua, Chih.
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumpla con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad.			

	8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Médico Veterinario Oficial		Cons. 1974
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001974-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Carretera Central Km. 7.5 25016 Saltillo, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 3. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de		

	productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumpla con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos.			
	4. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad.			
	5. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad.			
	6. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad.			
	7. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad.			
	8. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado.			
	9. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos.			
	10. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional		Ciencias agropecuarias
		Titulado		Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados		
		Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)		
	Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.			

Nombre del puesto	Certificador de Establecimientos TIF		Cons. 1909
Código del puesto	8-B00-1-CFPA003-0001909-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 4100,

			México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 2. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 3. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 4. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 5. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el Organismo Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 6. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 7. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 8. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 9. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 10. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de éstos a nivel internacional. 11. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 12. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias

		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Supervisor en Línea		Cons. 1776
Código del puesto	08-B00-1-CFNA001-0001776-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 4100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Supervisar las actividades de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF asignado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Verificar la aplicación de los procedimientos operativos estándar de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Vigilar que el proceso de elaboración de productos y subproductos cárnicos que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar su calidad para el mercado nacional e internacional. 4. Elaborar los informes correspondientes a la producción y producto terminado; así como, de los decomisos realizados, de acuerdo con las actividades generadas en el establecimiento TIF, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos, para el mercado nacional e internacional. 5. Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal a su cargo, dentro del establecimiento TIF asignado para mantener un nivel de desempeño y a su vez garantizar la implementación de los programas de inocuidad.		

	6. Promover la preparación y actualización de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF, para que obtengan el conocimiento necesario que los mantenga a la vanguardia en materia de inocuidad cárnica y legislación, con el fin de garantizar productos cárnicos inocuos y de calidad, en beneficio del consumidor. 7. Colaborar en los trámites de obtención de prestaciones y de relaciones laborales en beneficio del servidor público.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
Idiomas extranjeros			
Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		1994
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0001994-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de buenas prácticas acuícolas	Sede	México D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar la información en el aviso de inicio así como en el informe de los estudios de efectividad biológica de los plaguicidas agrícolas, a fin de determinar si el plaguicida evaluado es o no efectivo contra la plaga a controlar; asimismo, atender las solicitudes de asignación de cultivo plaga que formulen los interesados en su beneficio. 2. Elaborar el dictamen técnico y de efectividad biológica dirigido a la autoridad federal competente del registro donde se emita la opinión sobre la conveniencia o no de registrar un plaguicida de acuerdo con los resultados obtenidos en el estudio evaluado, así como elaborar las consultas técnicas al Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario (Conacofi) sobre la efectividad de los plaguicidas presentados para dictamen que se crean convenientes. 3. Formular la opinión técnica sobre la efectividad biológica de un plaguicida cuando la autoridad competente en el registro solicite la opinión a la Secretaría		

	de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Sagarpa) sobre este tema. 4. Atender y resolver alcances relacionados con los dictámenes técnicos para tomar las medidas correctivas. 5. Actualizar y revisar el listado de plaguicidas con más de veinte años, directorios de investigadores reconocidos y terceros especialistas relacionados con la efectividad biológica de plaguicidas agrícolas en apoyo al sector agrícola. 6. Actualizar la información de los productos que se encuentran en la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola. 7. Hacer revisiones bibliográficas para corroborar la información técnica que contiene la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola en beneficio del sector agrícola. 8. Participar en los paneles de expertos para la revisión de la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola en beneficio de los productores. 9. Verificar en campo los estudios de efectividad biológica con la finalidad de corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el protocolo de estudio aprobado. 10. Verificar las actividades de los investigadores reconocidos para la realización de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas en beneficio del sector agrícola. 11. Verificar las actividades de los terceros especialistas aprobados para la constatación del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en beneficio del sector agrícola.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros		
		La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Subdirector de Promoción y Regulación de Inocuidad de Productos Vegetales		Cons. 1581
Código del puesto	08-B00-1-CFNA001-0001581-E-C-F		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Inocuidad Agrícola, Pecuaria, Acuícola y Pesquera	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Establecer los lineamientos y guías para la implementación de metodologías de reducción de riesgos de contaminación en la producción de vegetales, para favorecer la comercialización de dichos productos. 2. Promoción de la adopción de metodologías para la reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria, con el objeto de evitar riesgos de contaminación. 3. Vigilar la aplicación de metodologías de reducción de riesgos de contaminación en las unidades de producción agrícola, a fin de evitar posibles contaminaciones. 4. Establecer los lineamientos y guías para la implementación de metodologías de reducción de riesgos de contaminación en el procesamiento primario de productos de origen vegetal, para favorecer con esto la calidad sanitaria de dichos productos. 5. Promoción de la adopción de metodologías para la reducción de riesgos de contaminación en el proceso primario de productos de origen vegetal, con el fin de actualizar y capacitar a los productores. 6. Vigilar la aplicación de metodologías de reducción de riesgos de contaminación en los establecimientos de procesamiento primario de productos de origen vegetal, a fin de implementar acciones correctivas en caso de desviaciones. 7. Difundir la normatividad nacional e internacional a cumplir por cada sistema, proceso o producto, para generar productos con calidad sanitaria. 8. Evaluar el cumplimiento de las reglas de operación de Alianza para el Campo del componente agrícola así como las regulaciones nacionales e internacionales aplicables en inocuidad de vegetales, con esto implementar acciones correctivas en caso de inconsistencias. 9. Registrar las unidades de producción primaria y establecimientos de procesamiento primario que cumplan con la normatividad nacional e internacional aplicable, para favorecer al desarrollo de los mercados. 10. Coordinar la aplicación de procedimientos de inspección, verificación y certificación en la producción primaria con el apoyo de organizaciones de coadyuvancia y terceros especialistas, para producir productos vegetales con calidad sanitaria. 11. Coordinar la aplicación de procedimientos de inspección, verificación y certificación en los establecimientos de procesamiento primario, con el apoyo de organizaciones de coadyuvancia y terceros especialistas, para producir productos vegetales con calidad sanitaria. 12. Coordinar la aplicación de procedimientos de inspección, verificación y certificación en la cadena de producción pecuaria, con el apoyo de organizaciones de coadyuvancia y terceros especialistas, para producir productos vegetales con calidad sanitaria.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía
	Capacidades	Orientación a Resultados	

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

Nombre del puesto	Enlace de Inspección de Residuos y Programas de Campo		Cons. 2312
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002312-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Inspección de Residuos y Programas de Campo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar las necesidades de monitoreo en productos agrícolas, acuícolas y pecuarios diseñando los programas de inspección correspondientes, para lograr el uso apropiado de insumos. 2. Ejecutar la evaluación de la efectividad biológica y el uso fitosanitario de plaguicidas, en beneficio del consumidor final. 3. Promover los programas de monitoreo de residuos y contaminantes en la producción primaria, el proceso primario y la manufactura, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 4. Difundir los límites máximos de residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 5. Ejecutar los programas de campo para la toma de muestras y la determinación de residuos de contaminantes de acuerdo a los límites máximos de residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para dar cumplimiento a la normatividad. 6. Promover el establecimiento y aplicación de los límites máximos de residuos de plaguicidas y de medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 7. Dictaminar las propuestas de Anexos Técnicos, Planes de Trabajo, Avances físico-financieros de los Programas de Trabajo de los componentes de monitoreo de residuos y contaminantes Agrícolas, Acuícolas y Pecuarios, con el objeto de efficientizar los recursos asignados a estos Programas. 8. Dictaminar la viabilidad de las propuestas de trabajo de los componentes Agrícola, Acuícola y Pecuario, para su ejecución. 9. Coadyuvar en la aplicación de los recursos asignados al componente de programas de monitoreo, para efficientizar los recursos en este rubro. 10. Promover la certificación de productos orgánicos de origen agrícola, pecuario y Acuícola, en beneficio del consumidor final.		

	11. Evaluar y dictaminar la los riesgos asociados a la liberación de organismos genéticamente modificados, en función de la normatividad vigente. 12. Coordinar la participación de organismos de certificación nacional e internacional en la materia, con el fin de homologar criterios.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Química Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias	Agronomía
		Ciencias de la vida	Biología vegetal (Botánica)
		Química	Química ambiental
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP) Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Enlace de Inspección de Residuos y programas de Campo		Cons. 2341
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002341-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Inspección de Residuos y Programas de Campo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar las necesidades de monitoreo en productos agrícolas, acuícolas y pecuarios diseñando los programas de inspección correspondientes, para lograr el uso apropiado de insumos. 2. Ejecutar la evaluación de la efectividad biológica y el uso fitosanitario de plaguicidas, en beneficio del consumidor final. 3. Promover los programas de monitoreo de residuos y contaminantes en la producción primaria, el proceso primario y la manufactura, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 4. Difundir los límites máximos de residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero,		

	para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 5. Ejecutar los programas de campo para la toma de muestras y la determinación de residuos de contaminantes de acuerdo a los límites máximos de residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para dar cumplimiento a la normatividad. 6. Promover el establecimiento y aplicación de los límites máximos de residuos de plaguicidas y de medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 7. Dictaminar las propuestas de Anexos Técnicos, Planes de Trabajo, Avances físico-financieros de los Programas de Trabajo de los componentes de monitoreo de residuos y contaminantes Agrícolas, Acuícolas y Pecuarios, con el objeto de efficientizar los recursos asignados a estos Programas. 8. Dictaminar la viabilidad de las propuestas de trabajo de los componentes Agrícola, Acuícola y Pecuario, para su ejecución. 9. Coadyuvar en la aplicación de los recursos asignados al componente de programas de monitoreo, para efficientizar los recursos en este rubro. 10. Promover la certificación de productos orgánicos de origen agrícola, pecuario y Acuícola, en beneficio del consumidor final. 11. Evaluar y dictaminar la los riesgos asociados a la liberación de organismos genéticamente modificados, en función de la normatividad vigente. 12. Coordinar la participación de organismos de certificación nacional e internacional en la materia, con el fin de homologar criterios.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología Química Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias de la vida Química	Agronomía Biología vegetal (Botánica) Química ambiental
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de Riesgos de contaminación Agroalimentaria Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico.	
	Otros	La plaza estará sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C	Cons. 1620
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001620-E-C-P	

Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones en materia de sanidad animal y vegetal, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión a los ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este Organismo Administrativo Desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación, se imponga la sanción que corresponda con estricto apego a derecho. 2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las Áreas Administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Defensa jurídica y procedimientos Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Asesoría legal (SENASICA). Representación y defensa legal del SENASICA.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Nombre del puesto	Secretaría Técnica		Cons. 1593
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0001593-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Jurídica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Diseñar e implementar el sistema adecuado que permita registrar todos los asuntos que se reciban en la Dirección General Jurídica. 2. Diseñar e implementar el sistema adecuado que permita registrar todos los asuntos que se atienden, ya sea en trámite o resolución. 3. Participar semanalmente en todas las reuniones de secretarios técnicos del		

	SENASICA. 4. Atender todos los asuntos administrativos de recursos financieros de la Dirección General Jurídica, así como verificar y vigilar las erogaciones del fondo revolvente de ésta. 5. Atender y tramitar todos los asuntos administrativos de recursos humanos de la Dirección General Jurídica, llevando a cabo el control de registro de asistencias, incapacidades, vacaciones, permisos, altas, renuncias y todo lo relacionado con el Servicio Profesional de Carrera. 6. Gestionar todos los asuntos administrativos de recursos materiales de la Dirección General Jurídica, llevando a cabo el control de todos los insumos así como de los bienes muebles que en posesión se tienen para el desempeño de las funciones de la Dirección General Jurídica. 7. Coordinar y supervisar el proceso de integración de la carpeta de Consejo Técnico y Junta Máxima de Gobierno SENASICA. 8. Coordinar la integración de carpetas de informes relativos a los temas de la agenda, para asegurar que el Director General cuente con la información necesaria al asistir a reuniones y presentaciones. 9. Supervisar que la respuesta y resolución de las solicitudes de información recibidas, cumplan los plazos y términos legales establecidos para garantizar el Derecho de petición que la Ley otorga a la ciudadanía. 10. Dar seguimiento y supervisión al proceso de actualización de integración de la información de la Dirección General Jurídica que aparece en la página Web.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Defensa jurídica y procedimientos
		Ciencia política	Administración Pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Asesoría legal (SENASICA). Representación y defensa legal del SENASICA.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 863
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000863-A-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Jurídica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones en materia de sanidad animal y vegetal, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión a los ordenamientos jurídicos del ámbito de		

	competencia de este Organismo Administrativo Desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación, se imponga la sanción que corresponda con estricto apego a derecho. 2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las Áreas Administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Asesoría Legal (SENASICA).	
		Representación y Defensa Legal del SENASICA.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Código Fiscal de la Federación, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles.	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		Cons. 1621
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001621-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Convenios y Contratos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones en materia de sanidad animal y vegetal, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión a los ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este Organismo Administrativo Desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación, se imponga la sanción que corresponda con estricto apego a derecho. 2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las Áreas Administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la		

	finalidad crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislaciones nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Asesoría legal (SENASICA) Representación y defensa legal SENASICA	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	CONOCIMIENTOS Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Código Fiscal de la Federación, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles. MICROSOFT OFFICE	

Nombre del puesto	Notificador		Cons. 1623
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001623-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Notificadores	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. Elaborar un reporte por escrito, que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislaciones nacionales

	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Asesoría legal (SENASICA) Representación y defensa legal SENASICA
	Idiomas extranjeros	
	Otros	CONOCIMIENTOS Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Código Fiscal de la Federación, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles. MICROSOFT OFFICE

Nombre del puesto	Notificador			Cons. 1625
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001625-E-C-P			
Nivel administrativo	PQ3		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Coordinación de Notificadores		Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. Elaborar un reporte por escrito, que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura	Ciencias sociales y administrativas	
		Titulado	Derecho	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas		
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades gerenciales	Orientación Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Asesoría Legal (SENASICA). Representación y Defensa Legal del SENASICA.		
	Idiomas extranjeros			

	Otros	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Código Fiscal de la Federación, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles. MICROSOFT OFFICE

Nombre del puesto	Notificador			Cons. 1627
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001627-E-C-P			
Nivel administrativo	PQ3		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Coordinación de Notificadores		Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. Elaborar un reporte por escrito, que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura	Ciencias sociales y administrativas	
		Titulado	Carrera Derecho	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas		
		Ciencias jurídicas y derecho		Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación Resultados		
		Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Asesoría legal (SENASICA). Representación y defensa legal del SENASICA.		
	Idiomas extranjeros			
Otros	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Código Fiscal de la Federación, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles. MICROSOFT OFFICE			

Nombre del	Notificador	Cons. 1628

puesto			
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001628-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Notificadores	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. Elaborar un reporte por escrito, que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Asesoría Legal (SENASICA). Representación y Defensa Legal del SENASICA.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Código Fiscal de la Federación, Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles. MICROSOFT OFFICE	
Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		2100
Código del puesto	08-B00-1-CFPA001-0002100-A-C-P		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo	Sede	México, D.F.
Tipo de	De carrera		

nombramiento			
Funciones principales	1. Elaborar los dictámenes eficientes que otorguen certidumbre jurídica a las autoridades adscritas al SENASICA en la suscripción de los convenios y contratos, instrumentados para cumplir con los objetivos de la unidad administrativa. 2. Implementar todos los actos tendientes a la adecuada instrumentación de los contratos y convenios, que permitan cumplir las obligaciones del SENASICA, apegándose al marco jurídico aplicable al caso concreto. 3. Elaborar las contestaciones a las demandas laborales que son presentadas en contra de esta dependencia del ejecutivo federal. 4. Recabar los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada y verificar su debido desahogo. 5. Promover, en su caso, los medios de impugnación intraprocesales que resulten procedentes, dentro de los juicios laborales en los que sea parte la SAGARPA. 6. Elaborar dictámenes jurídicos a los anteproyectos y proyectos de regulaciones jurídicas, según sea el caso, que pretenda emitir este órgano administrativo desconcentrado en ejercicio de sus atribuciones legalmente conferidas, asegurándose que éstos se encuentren debidamente fundamentados. 7. Elaborar opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales Defensa jurídica y procedimientos
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Derechos humanos Actuación jurídica de la autoridad administrativa.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Convenios y Contratos		Cons. 2050
Código del puesto	08-B00-1-CFOB001-0002050-E-C-P		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Emitir dictámenes eficientes y eficaces, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos, que deban instrumentarse con base en la competencia y atribuciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado, asegurándose que estos instrumentos jurídicos se encuentran apegados a derecho. 2. Emitir opiniones y/o dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho, en respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por las diversas Áreas Administrativas que integran este Organismo Administrativo Desconcentrado, con la finalidad de que los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA, se encuentren dotados de plena validez y legalidad.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Asesoría Legal (SENASICA).	
		Representación y Defensa legal del SENASICA.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Director General Jurídico		Cons. 914
Código del puesto	08-B00-2-CF51082-0000914-E-C-P		
Nivel administrativo	KA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe		Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Conducir los actos tendientes a la substanciación de los juicios de amparo, en los que los servidores públicos de este organismo administrativo desconcentrado sean señalados como autoridades responsables o terceros perjudicados, procurando obtener el mejor beneficio para los intereses del SENASICA. 2. Dirigir la correcta substanciación de los juicios laborales y contenciosos administrativos que se ventilen ante los tribunales federales de conciliación y arbitraje y de justicia fiscal y administrativa, en los cuales, las autoridades de este organismo administrativo desconcentrado sean parte. 3. Rendir ante el Procurador General de la República, las denuncias de los hechos presuntamente delictivos, que se desprendan de la ejecución de las funciones de los servidores públicos del SENASICA, participando como su coadyuvante, y		

	en su caso, interviniendo en los procesos penales. 4. Conducir la substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones por la presunta transgresión a los ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas. 5. Evaluar las resoluciones que deban emitirse dentro de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones. 6. Dirigir la debida tramitación de los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos del SENASICA. 7. Valuar que las opiniones y/o dictámenes jurídicos, que se realicen en respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por las diversas áreas administrativas que integran este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren ajustadas a estricto derecho. 8. Determinar la correcta asesoría jurídica dentro de los procedimientos de adquisición de bienes y prestación de servicios, que realice la unidad administrativa, hasta la suscripción del contrato respectivo. 9. Evaluar la emisión del dictamen jurídico que deba corresponder a los proyectos de convenios, contratos, bases de colaboración y coordinación y demás instrumentos afines que deba suscribir el titular de este órgano administrativo desconcentrado. 10. Evaluar la emisión de dictámenes jurídicos para la elaboración de aquellos anteproyectos y proyectos de los actos administrativos de carácter general, competencia del SENASICA.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Defensa jurídica y procedimientos Derecho y legislación nacionales
		Ciencia política	Administración pública
	Capacidades gerenciales	Liderazgo Visión Estratégica Centro de Evaluaciones	
	Capacidades técnicas	Asesoría Legal (SENASICA). Representación y Defensa legal del SENASICA.	
	Idiomas extranjeros		
Otros			
Nombre del puesto	Prof. Dict. de Servs. Espdos. Enlace B		2783
Código del puesto	08-B00-1-CF21865-0002783-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Nóminas y Pagaduría	Sede	México, D.F.

		D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Integrar y verificar la documentación que acredite la actualización de cualquiera de las causas señaladas en la Ley, para el inicio del procedimiento de separación de los servidores públicos de acuerdo con la normatividad aplicable. 2. Integrar, actualizar y custodiar los expedientes que se generen con motivo de los procedimientos de separación de los servidores públicos. 3. Informar al área de Remuneraciones la baja que se genere con motivo de la aplicación del procedimiento de separación. 4. Analizar y registrar las solicitudes de licencias con o sin goce de sueldo que presenten los servidores públicos de conformidad a la normatividad en la materia. 5. Realizar la gestión y tramitar la autorización de los respectivos procedimientos de separación ante las instancias correspondientes. 6. Informar a las áreas competentes la determinación respecto a las solicitudes autorizadas de la incorporación del procedimiento de separación de servidores públicos. 7. Elaborar informes, oficios e integrar expedientes que requieran las instancias auditoras, sobre los procedimientos de separación del personal del SENASICA. 8. Integrar los expedientes de los casos de separación del trabajador del SENASICA y, en su caso, enviarlos al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para la resolución de los mismos. 9. Elaborar y tramitar las altas y bajas de los trabajadores del SENASICA ante el ISSSTE, como consecuencia de los procedimientos de separación de los servidores públicos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración pública Derecho Economía Psicología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política Ciencias jurídicas y derecho	Administración pública Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados	
		Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Derecho administrativo Recursos humanos-gestión de la profesionalización de los servidores públicos.	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Investigación, Internet y Soporte Técnico		1081
Código del puesto	08-B00-2-CF01059-0001081-E-C-K		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Sistemas y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Investigar nuevas tecnologías de la información en sistemas que puedan ser aplicadas en el SENASICA. 2. Evaluar las tecnologías de la información en los sistemas que se implementarán en el SENASICA. 3. Coordinar la implementación de tecnologías de la información en los sistemas el SENASICA. 4. Dirigir la implementación de nuevos sistemas y aplicaciones que operen a través de Internet. 5. Supervisar el mantenimiento de los sistemas y aplicaciones que operan a través de Internet. 6. Diseñar, mantener e innovar el sitio de Internet del SENASICA. 7. Definir estándares, métodos y procesos para la administración de sistemas y aplicaciones. 8. Asegurar el cumplimiento de los estándares, métodos y procedimientos en el ciclo de vida de los sistemas y aplicaciones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias naturales y exactas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Matemáticas-actuaría Computación e informática Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias tecnológicas	Procesos tecnológicos Tecnología de los ordenadores
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Desarrollo de sistemas de información	
	Idiomas extranjeros		
Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		1569
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001569-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Licitaciones del Subcomité de Adquisiciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Integrar requerimientos de las diversas áreas del SENASICA semestralmente para emisión de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que permitan satisfacer oportunamente a las áreas en sus requerimientos y así poder cumplir con sus objetivos institucionales. 2. Gestionar trámites de publicación de los eventos de contratación realizados en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad de la materia. 3. Elaborar actas de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas como parte de los eventos establecidos por la normatividad vigente y que dan origen al contrato. 4. Elaborar cuadros económicos para análisis de la oferta solvente más baja en Excel que permitirán elaborar el fallo del procedimiento de contratación. 5. Transmitir actas y reportes a través del Sistema compraNET a la Secretaría de la Función Pública de conformidad con los plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente. 6. Integrar los requerimientos de las áreas de manera conjunta con los requerimientos de los servicios y así poder satisfacer sus necesidades. 7. Elaborar las carpetas para las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios integrando los casos que se someterán a consideración del mismo o presentando los informes trimestrales. 8. Elaborar las actas del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios asentando los comentarios realizados por los asistentes a los eventos. 9. Mantener las carpetas con la información firmada y actualizada verificando que las mismas estén debidamente integradas de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia. 10. Elaborar un informe que plasme los procedimientos de contratación realizados bajo los supuestos previstos por la normatividad vigente		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Arquitectura Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias de las artes y las letras	Arquitectura
		Ciencia política	Administración y avalúos de bienes nacionales
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria Obras públicas y servicios relacionados con las mismas	

	Idiomas extranjeros	
	Otros	

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Contratación de Servicios		1075
Código del puesto	08-B00-2-CF01059-0001075-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Servicios Generales y Seguros	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Establecer sistemas de control que permitan garantizar el cumplimiento de los distintos servicios contratados. 2. Participar en el subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para analizar todos aquellos servicios que por su naturaleza así lo requieran. 3. Elaborar un programa anual de contratación de servicios para el aseguramiento integral de los diversos bienes muebles e inmuebles que tiene el SENASICA, mediante la contratación de pólizas y así cubrir los riesgos. 4. Supervisar que se encuentre actualizada la información relacionada con la contratación de servicios, dentro del sistema integral de información (compraNET) para la adecuada toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Ciencias políticas y administración pública Contaduría Derecho Economía Finanzas
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política	Administración y avalúos de bienes nacionales Administración pública
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas
	Capacidades gerenciales	Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. Servicios generales.	

	Idiomas extranjeros	

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Servs. Espdos. Enlace C		891
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000891-A-C-K		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Programar sistemas informáticos. 2. Mantener sistemas informáticos de la institución para garantizar que satisfagan los nuevos requerimientos de los usuarios. 3. Validar a los sistemas informáticos desarrollados para garantizar su adecuado desempeño.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ingeniería y tecnología
		Titulado	Computación e informática, Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Matemáticas	Ciencias de los ordenadores
		Ciencias tecnológicas	Tecnología de los ordenadores
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos	
	Idiomas extranjeros		

Nombre del puesto	Analista de Bienes de Activo		Cons. 2269
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002269-A-C-N		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Almacenes y Suministros	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Seguir el estricto apego al contrato de mensajería contratada para tal efecto, que se requiere para el envío de documentos a distintos puntos en el territorio		

	nacional. 2. Apoyar el control del parque vehicular asignado en oficinas centrales y foráneo. 3. Asegurar el suministro de artículos de consumo, material y equipo en general requerido para el desempeño de las funciones del personal técnico de la DGSA 4. Asegurar la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 5. Apoyar el desarrollo y aplicación del programa anual de adquisiciones, respecto a los capítulos 2000, 3000 y 5000 del clasificador por objeto del gasto. 6. Apoyar la elaboración y ejecución del programa anual de supervisión de almacenes. 7. Proporcionar información para actualizar registros y catálogos almacenarios de la DGSA efectuando las conciliaciones que sean necesarias para identificar los movimientos almacenarios. 8. Operar los programas anuales de verificación física y levantamiento de inventarios de bienes instrumentales y de consumo.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Administración Derecho Economía Ingeniería industrial
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas
		Ciencia política	Administración pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos Servicios generales	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Serv. Espdos. Enlace C		2740
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002740-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Almacenes y Suministros	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Ejecutar las actividades de recepción, guarda y control de los bienes		

principales	instrumentales, a fin de garantizar la operación de las áreas que integran al SENASICA.		
	2. Registrar los movimientos derivados de las entradas y salidas de almacén, a efecto de garantizar el control de los bienes instrumentales y poder contar con información oportuna y veraz.		
	3. Realizar el informe de reportes mensuales de entradas y de movimientos de cada uno de los sub almacenes.		
	4. Ejecutar los registros de bienes instrumentales en el sistema de almacenes derivado de los inventarios, así como de los registros de transferencias con otras dependencias.		
	5. Realizar el reporte del cierre anual de inventarios del almacén y la conciliación con contabilidad.		
	6. Realizar el informe de bienes de lento o nulo movimiento		
	7. Apoyar la elaboración y ejecución del programa anual de supervisión de almacenes.		
	8. Apoyar el desarrollo y aplicación del programa anual de adquisiciones, respecto al capítulo 5000 del clasificador por objeto del gasto.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Ciencias sociales Computación e informática Contaduría
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política Ciencias económicas	Administración pública Organización y dirección de empresas Economía general Contabilidad
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Administración de documentos y archivos Adquisiciones nacionales del sector público	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Analista de Prestaciones		2037
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002037-A-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del	Departamento de Prestaciones y Servicios	Sede	México, D.F.

puesto	al Personal		
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Gestionar las solicitudes en materia de seguridad social ante las diferentes estancias a fin de garantizar las prestaciones del personal del SENASICA. 2. Registrar y tramitar prestaciones de seguridad social del personal de nuevo ingreso ante las instancias correspondientes. 3. Validar la correcta aplicación de los movimientos en las prestaciones de personal para efectuar pagos o descuentos que se efectúan a través del sistema de nómina, relacionados con las aportaciones y retenciones de seguros como Met-life, grupo nacional provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc., del personal vigente. 4. Integrar la gestión de las solicitudes de incorporación del personal al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA a fin de contar con la autorización y documentación requerida para agilizar los procesos internos de inscripción al programa en el SENASICA. 5. Integrar adecuadamente de los expedientes del personal interesado en incorporarse al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA para dar cumplimiento a la entrega de información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Validar el otorgamiento de la compensación económica que se otorga por la incorporación del programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, a fin de evaluar la adecuada aplicación de las políticas de operación del programa, conforme a la normatividad establecida. 7. Coadyuvar en las gestiones administrativas con los organismos en materia de seguros institucionales para los trabajadores y de aquellos que se integran al programa de retiro voluntario a fin de que se efectúen con la operatividad que permita su gestión en tiempo y forma. 8. Revisión de la documentación y reportes establecidos por las áreas que operan la gestión y trámites de los diferentes programas que operan en este servicio nacional con Met-life, grupo nacional provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc., del personal que se incorporó al programa de conclusión. 9. Coordinar ante las instancias correspondientes las autorizaciones de los programas de servicio social para la elaboración programa anual de servicio social.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración pública Contaduría Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política Ciencias económicas	Administración pública Contabilidad Dirección y desarrollo de recursos humanos
	Capacidades	Orientación a Resultados	

	gerenciales	Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones Recursos humanos-organización y presupuesto capítulo 1000
	Idiomas extranjeros	
	Otros	

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad			1631
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001631-E-C-O			
Nivel administrativo	PA3		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Recabar y analizar la información relacionada con los programas y proyectos a fin de realizar proyecciones presupuestales. 2. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto respectivo, en base al pre-techo que comunica la coordinadora sectorial. 3. Participar en la calendarización de los recursos y metas de que se definan para cada programa o proyecto. 4. Elaborar y apoyar en la revisión y análisis de la estructura programática actual del SENASICA, para determinar la del año presupuestal siguiente. 5. Asesorar a las direcciones generales para el estudio y análisis de factibilidad de proyectos de inversión y obra pública. 6. Analizar periódicamente el comportamiento del ejercicio presupuestal por programa o proyecto. 7. Implementar medidas correctivas para el adecuado ejercicio del presupuesto 8. Evaluar el ejercicio del presupuesto con base en el calendario establecido. 9. Integrar y sistematizar la información relacionada con el ejercicio presupuestal. 10. Realizar los trámites necesarios que permitan ejercer oportunamente los recursos presupuestales autorizados para cada programa o proyecto. 11. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la obtención de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos. 12. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos 13. Integrar y sistematizar la información relacionada con los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos 14. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la transferencia de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos que se vayan a ejecutar con recursos provenientes de ingresos por derechos.			

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias naturales y exactas Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Contaduría Administración
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislaciones nacionales
		Ciencias económicas	Contabilidad
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Serv. Especializados Enlace "C"		1744
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001744-E-C-H		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Actualizar en la base presupuestal los registros para emitir los reportes necesarios para ayudar en la elaboración de los informes de resultados internos y externos. 2. Crear los archivos de los informes del presupuesto ejercido con su soporte documental. 3. Clasificar la información recibida por las unidades administrativas del SENASICA para apoyar a la elaboración de los informes de resultados, que se reportan tanto a nuestros clientes internos como externos. 4. Clasificar la información recibida por las unidades administrativas del SENASICA para elaborar informes del presupuesto ejercido en estos proyectos. 5. Actualizar registros en la base presupuestal los registros para emitir los reportes necesarios para elaborar los informes del ejercicio de estos proyectos, que se reportan tanto a nuestros clientes externos e internos. 6. Crear los archivos de los informes del presupuesto ejercido en estos proyectos con su soporte documental, a efecto de poder dar seguimiento a la operación		

	presupuestal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración pública Contaduría Economía Finanzas Desarrollo agropecuario
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Ciencias económicas	Actividad Económica Economía General
		Ciencias políticas Ciencias jurídicas y derecho	Administración pública Derecho y legislaciones nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Programación y Presupuesto	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Analista de Presupuesto de Servicios Personales		1987
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0001987-A-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Pagos y Servicios a Terceros	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Elaborar el proyecto de presupuesto de servicios personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuestación. 2. Proponer el calendario de ejercicio presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de servicios personales. 3. Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Llevar a cabo el análisis comparativo necesario que permita conocer el ejercicio		

	del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan eficientarlo. 5. Proponer y efectuar las adecuaciones presupuestales correspondientes que permitan solventar de manera eficaz los requerimientos en tiempo y forma. 6. Evaluar periódicamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 100 servicios personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente. 7. Elaborar la información necesaria para el sistema integral de de información. 8. Requisita diversos formatos de la cuenta pública federal. 9. Proporcionar información presupuestal sobre servicios personales a las áreas a la coordinadora sectorial y dependencias que lo requieran para la buena operación de los recursos presupuestales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración Pública Contaduría Economía Computación e informática
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias económicas Ciencias políticas	Contabilidad Administración pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones Recursos humanos-organización y presupuesto capítulo 1000	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Subdirector de Remuneraciones		1957
Código del puesto	08-B00-1-CFNA002-0001957-E-C-M		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Administración del Personal y Profesionalización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Vigilar la correcta aplicación de los tabuladores de sueldos, salarios y del		

principales	catálogo de puestos vigentes de la operación de movimientos de personal		
	2. Coordinar la integración del presupuesto de servicios personales del SENASICA. 3. Verificar que se apliquen correctamente las normas, políticas y procedimientos que inciden en el pago de las remuneraciones del personal del SENASICA, vigilando el correcto cálculo de las obligaciones fiscales que se derivan de la Ley del Impuesto sobre la Renta. 4. Supervisar y validar la actualización de las plantillas de personal de las unidades administrativas del SENASICA. 5. Supervisar y controlar los trámites administrativos relativos a ingresos, promociones y bajas de personal del SENASICA y que tienen repercusión en el sistema de pago de remuneraciones 6. Analizar y validar los movimientos de personal de las unidades del SENASICA, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas Ciencias Naturales y Exactas
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias económicas	Contabilidad Dirección y desarrollo de recursos humanos Organización y dirección de empresas Economía general Política fiscal y hacienda pública nacionales
		Ciencias políticas	Administración pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones Recursos humanos-organización y presupuesto capítulo 1000	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Analista de Movimientos de Personal	2036
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002036-A-C-M	

Nivel administrativo	PQ3		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Departamento de Pagos y Servicios a Terceros	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Mantener un adecuado seguimiento y control en la elaboración y validación de los diferentes movimientos de personal para generar la información en tiempo y forma que sirva de apoyo a la elaboración de los pagos por concepto de sueldos y salarios del personal en el SENASICA. 2. Efectuar el análisis y la elaboración de los Movimientos de Personal. 3. Validar y enviar a los interesados los documentos relacionados con los Movimientos de personal correspondientes, así como soportar y gestionar con dicha información la apertura de cuentas bancarias para el depósito de sus remuneraciones. 4. Recopilar y compilar la información de los movimientos de personal que se presenten en el periodo para su validación correspondiente. 5. Comprobar que la información registrada en el archivo electrónico de los movimientos de personal esté correcta. 6. Enviar a las diversas áreas que hacen uso de esta información las plantillas, verificadas y actualizadas para el análisis de las mismas. 7. Atender las solicitudes de información de los servidores públicos, referente a puesto, plaza, nivel, denominación de puesto, partida presupuestal, remuneraciones a fin de facilitar el cumplimiento de diversas obligaciones y trámites en materia de Administración de Personal y Recursos Humanos. 8. Analizar la procedencia de las diferentes solicitudes del personal del SENASICA en materia de información relacionada con sus puestos y plazas, para en su caso solventar las mismas. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las solicitudes y peticiones de información del personal de SENASICA en materia de información sobre los datos que integran la conformación de sus puestos-plazas, así como coordinar su entrega.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas	
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración pública Contaduría Economía Finanzas	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas		
		Ciencia política Ciencias económicas	Administración pública Política fiscal y hacienda pública nacionales Contabilidad Economía general	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones		

		Recursos humanos-organización y presupuesto capítulo 1000		
	Idiomas extranjeros			
	Otros			
Nombre del puesto	Analista de Control de Plazas y Plantilla de Personal		Cons. 2035	
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002035-E-C-M			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Planeación		Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Registrar y actualizar los movimientos de personal en la plantilla. Así como la elaboración de reportes requeridos por las diferentes áreas en el SENASICA. 2. Controlar y analizar el inventario de plazas para informar sobre el estatus a las áreas del SENASICA. 3. Registrar y actualizar el maestro de puestos para la elaboración de reportes que sean requeridos por el SENASICA. 4. Elaborar y actualizar la base de datos de ocupación de puestos de la Administración Pública Federal conforme a la normatividad de la Secretaría de la Función Pública. 5. Informar a las áreas que así lo requieran la información actualizada de plazas vacantes del personal del SENASICA, para los fines que así convengan.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y administrativas	
		Titulado	Administración Economía Mercadotecnia y comercio Ciencias políticas y Administración pública	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas		
		Ciencias económicas	Administración Actividad económica Dirección y desarrollo de recursos humanos	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Recursos humanos-profesionalización y desarrollo.		
	Idiomas extranjeros			
	Otros			

Nombre del puesto	Analista de Registro Contable y Viáticos		Cons. 2031
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002031-A-C-O		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Control y Registro Contable	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Recibir y revisar documentalmente las pólizas de egresos para registrar contablemente el trámite de pago. 2. Recibir y revisar documentalmente las pólizas de diario para registrar contablemente el trámite de pago. 3. Recibir y revisar las pólizas de ingresos documentalmente para su trámite de registro contable. 4. Elaborar y dar seguimiento a las conciliaciones bancarias mensuales. 5. Dar seguimiento a las cuentas de proveedores y documentar las posibles correcciones dentro de la depuración de este rubro en los estados financieros. 6. Asistir a las tomas físicas de inventarios en calidad de observador por parte de la Subdirección de Contabilidad para mantener una confiabilidad en las cifras del rubro de inventarios que se presentan en los estados financieros y depurar las posibles diferencias que existiesen entre las cifras contables y las existencias físicas.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración pública Contaduría Finanzas
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias económicas	Contabilidad Organización y dirección de empresas
		Ciencia política	Administración pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Contabilidad gubernamental	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Analista de Control Contable	Cons. 2030
Código del	08-B00-1-CF21864-0002030-A-C-O	

puesto			
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Control y Registro Contable	Sede	D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Registrar las pólizas en el sistema contable con la finalidad de poder cuantificar las operaciones realizadas por el SENASICA. 2. Apoyar en la elaboración de los estados financieros, cuenta pública semestral y anual, así como participar en la emisión de los reportes para el sistema integral de información. 3. Emitir los libros contables así como apoyar en la impresión de los reportes para el libro mayor auxiliar y las pólizas de diario, ingresos y de nóminas. 4. Efectuar conciliaciones mensuales contables y presupuestales autorizadas. 5. Proporcionar información y documentación para auditorías internas y externas y otras áreas internas del SENASICA que así lo soliciten.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Finanzas Economía Contaduría Administración
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias económicas	Contabilidad
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Programación y presupuesto Recursos humanos-organización y presupuesto capítulo 1000	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Capacitación y Certificación de Capacidades			Cons. 1591
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0001591-E-C-M			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,46.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Capacitación, Evaluación y Desarrollo Profesional	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones	1. Establecer el programa de capacitación para los diferentes puestos del sistema			

principales	en la dependencia, con base en los criterios generales emitidos por el comité técnico de profesionalización y las direcciones generales sustantivas del SENASICA 2. Revisar y analizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación aplicado a los servidores públicos de carrera adscritos a las diferentes unidades responsables que conforman la dependencia, con la finalidad de llevar a cabo su ejecución, seguimiento y evaluación conforme a resultados y cumplimiento de metas institucionales 3. Verificar que el programa de capacitación para los servidores públicos de carrera cuente con la disponibilidad presupuestaria y determinar el carácter obligatorio u optativo de las actividades de capacitación 4. Supervisar que los servidores públicos de carrera cumplan con la obligatoriedad de los programas de capacitación y actualización que establezca el CTP del SENASICA 5. Coordinar, elaborar y diseñar el programa de capacitación y actualización de los servidores públicos del SENASICA observando los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y en coordinación con las unidades responsables que conforman la estructura del SENASICA 6. Reportar y elaborar informes de resultados en materia de capacitación y actualización a los diferentes responsables en la Secretaría de la Función Pública y titulares de las unidades responsables del SENASICA con la finalidad de validar la permanencia en los puestos y en el sistema de los servidores públicos de carrera 7. Realizar el seguimiento de la evaluación de los servidores públicos de carrera del SENASICA 8. Implementar procesos de para demostrar que los servidores públicos de carrera del SENASICA mantienen actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de sus puestos. 9. Verificar que los servidores públicos de carrera mantengan actualizado en el registro la capacitación y actualización que reciban para la certificación de capacidades. 10. Dar seguimiento a la actualización del registro de los servidores públicos de carrera con la finalidad de verificar que sean considerados en los procesos de selección y en la autorización de movimientos o trayectorias laterales, de conformidad con lo que dispone la ley, el reglamento y los demás lineamientos. 11. Validar la certificación de las capacidades profesionales de los servidores públicos de carrera y demostrar que han desarrollado y mantienen actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el puesto. 12. Revisar los procedimientos y políticas en materia de capacitación y desarrollo profesional con base a los lineamientos vigentes emitidos por la secretaría de la función pública en materia de servicio profesional de carrera y a las necesidades operativas de la dependencia, con el fin de contar con procesos de capacitación más ágiles, eficientes y adaptables a las demandas cambiantes de las unidades responsables del SENASICA 13. Organizar eventos y talleres de capacitación dirigidos a los titulares y enlaces de las principales unidades administrativas responsables, participando en el diseño de presentaciones y elaboración de material didáctico, cuyo fin primordial será la inducción y aprendizaje en la elaboración de planes individuales de carrera, resaltando los beneficios y ventajas para el servidor público.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Comunicación Psicología
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos

	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Recursos humanos-selección e ingreso. Recursos humanos-profesionalización y desarrollo.		
	Idiomas extranjeros			
	Otros			
Nombre del puesto	Subdirector de Servicios Generales y Seguros		Cons. 2107	
Código del puesto	08-B00-1-CF01012-0002107-E-C-N			
Nivel administrativo	NA1		Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Verificar que la formalización de los contratos de servicios cumplan con el marco normativo así como que se realicen de acuerdo a las necesidades del servicio para dar cumplimiento a los objetivos del SENASICA. 2. Coordinar la contratación de los servicios básicos para cubrir las necesidades de operación de las principales unidades del SENASICA. 3. Supervisar y participar en la elaboración de las bases de los procesos de la licitación pública para la contratación de los servicios programados durante el ejercicio fiscal correspondiente. 4. Supervisar la elaboración de la documentación para el registro de cartera, oficios de inversión, liberación y procedimientos derivados de los procesos de prestación de servicios para contribuir al cumplimiento de los objetivos del SENASICA. 5. Supervisar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de inmuebles desde la formalización de los contratos hasta la conclusión de los trabajos efectuados. 6. Integrar y coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para llevar a cabo los procedimientos de contratación de servicios acorde a las necesidades y disposiciones financieras disponibles.			
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología	
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración pública Contaduría Derecho Economía Ingeniería	
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en las siguientes áreas		
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas	
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales	

		Ciencia política	Administración pública
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Servicios generales		
Idiomas extranjeros			
Otros			
Nombre del puesto	Auditor		Cons. 1595
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001595-E-C-U		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Auditorías Administrativas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Efectuar y verificar que se realicen con calidad, cada una de las etapas de las auditorías técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el Programa Anual de Trabajo; asimismo, coordinar y participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2. Elaborar las cédulas de observaciones de aquellas irregularidades determinadas en las auditorías técnicas y administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "Acciones de Mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3. Realizar y coordinar los trabajos de seguimiento de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías administrativas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. 4. Coordinar y elaborar en tiempo y forma los informes e integrar el expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el Área de Responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5. Efectuar los trabajos de investigación de los casos que se originen de Quejas y Denuncias, así como, elaborar en tiempo y forma, el informe e integrar el expediente de presuntas responsabilidades administrativas correspondiente, con el propósito de que el Área de Responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Ciencias políticas y Administración pública Contaduría Derecho Economía Finanzas
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en las siguientes áreas	
		Matemáticas Ciencia política Ciencias económicas Ciencias jurídicas y derecho	Auditoría Operativa Administración pública Contabilidad Política Fiscal y Hacienda pública nacionales Auditoría Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Auditor		Cons. 2090
Código del puesto	8-B00-1-CF21864-0002090-A-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Auditorías Técnicas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar con calidad cada una de las etapas de las auditorías técnicas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de trabajo; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de aquellas irregularidades determinadas en las auditorías técnicas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3. Participar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos		

	establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. 4. Participar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5. Participar en la investigación de los casos que se originen de quejas y denuncias, así como, en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidad administrativas, con el propósito de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y, en su caso, fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Desarrollo agropecuario Administración Económica Biología Veterinaria y zootecnia Pesca
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias agrarias Ciencias económicas	Agronomía Ciencias veterinarias Contabilidad Evaluación Auditoría
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Auditoría interna	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Auditor	Cons. 2094

Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002094-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Auditorías Técnicas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar con calidad cada una de las etapas de las auditorías técnicas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de trabajo; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de aquellas irregularidades determinadas en las auditorías técnicas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3. Participar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. 4. Participar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y, en su caso, fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5. Participar en la investigación de los casos que se originen de quejas y denuncias, así como, en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidad administrativas, con el propósito de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y, en su caso, fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Administración Economía Pesca Biología Desarrollo agropecuario Agronomía Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias económicas	Auditoría

		Ciencias agrarias	Contabilidad Evaluación Agronomía Ciencias veterinarias
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Auditoría interna	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		
Nombre del puesto	Auditor		Cons. 2088
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002088-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Auditorías Técnicas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar con calidad cada una de las etapas de las auditorías técnicas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de trabajo; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de aquellas irregularidades determinadas en las auditorías técnicas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3. Participar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. 4. Participar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5. Participar en la investigación de los casos que se originen de quejas y denuncias, así como, en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, con el propósito de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso		

	fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho Economía Finanzas Administración Ciencias políticas y administración pública Contaduría
	Experiencia laboral	Cero años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencias económicas	Contabilidad Evaluación Auditoría
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias Agronomía
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Auditoría Interna	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Prof. Ejec. de Serv. Especializados Enlace "C"		Cons. 1608
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001608-A-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Enlace y Coordinación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Participar en la detección de necesidades de información como áreas de oportunidad derivadas de los acuerdos establecidos en las sesiones del consejo técnico y en las reuniones del Sistema Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria y Alimentaria (SINASICA) para sugerir la implementación de proyectos que coadyuven a la promoción y posicionamiento del SENASICA en la sociedad. 2. Generar las actas de las sesiones del consejo técnico y en las reuniones del Sistema Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria y Alimentaria (SINASICA) e identificar los acuerdos derivados de las mismas para dar seguimiento a su cumplimiento. 3. Participar en la detección de necesidades de información al público en general derivadas de los acuerdos establecidos en los eventos nacionales e internacionales que organiza y/o participa el SENASICA, así como en su		

	logística y organización.		
	4. Participar en la aplicación de lenguaje ciudadano para la correcta difusión de la información contenida en la página web del SENASICA, desarrollar mecanismos de trabajo conjunto entre los diferentes organismos auxiliares del SENASICA para fortalecer las acciones de cultura de sanidad e inocuidad agroalimentaria en beneficio de la salud pública del país.		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Desarrollo agropecuario Comunicación Mercadotecnia y comercio
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política Sociología Ciencias sociales	Administración pública Comunicaciones sociales Relaciones públicas
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria Administración de proyectos	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		Cons. 190
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000190-A-C-Q		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Promoción y Vinculación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Diseñar y editar material gráfico, como trípticos, carteles, folletos y volantes, entre otros, destinado al sector agropecuario, acuícola y pesquero nacional y al público en general. 2. Diseñar materiales gráficos de apoyo para eventos en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, tales como exposiciones, ferias y reuniones, entre otros. 3. Crear los elementos gráficos para ilustrar los materiales de apoyo requeridos por las direcciones generales para fortalecer la identidad institucional del SENASICA y fomentar una cultura sanitaria agroalimentaria. 4. Aplicar técnicas de manejo de archivos para la impresión en offset y la creación de audiovisuales y de información para la página web institucional.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Diseño

			Ciencias sociales y administrativas Educación y humanidades
		Titulado	Comunicación gráfica Mercadotecnia y comercio Diseño gráfico
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencia política Sociología Organización y dirección de empresas	Administración pública Comunicaciones sociales Publicidad
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Producción de Medios		Cons. 1592
Código del puesto	08-B00-2-CF01059-0001592-E-C-Q		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Desarrollo y Operación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar la producción del material impreso y electrónico que requiera cada campaña de difusión para fomentar la cultura sanitaria entre el sector agroalimentario, usuarios, ciudadanía, entidades públicas, instituciones educativas públicas y privadas. 2. Diseñar y producir material de apoyo que enaltezca y posicione al SENASICA entre sus trabajadores y usuarios. 3. Ejercer una permanente coordinación con Comunicación Social y los Organos rectores en materia de identidad gubernamental para fortalecer la presencia del SENASICA entre el sector agropecuario y ciudadanía en general. 4. Emitir y Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos en materia de identidad, en los materiales de difusión y de exposiciones para fortalecer la presencia del SENASICA entre el sector agropecuario y ciudadanía en general. 5. Aplicar la identidad institucional en eventos nacionales e internacionales en los que participa u organiza el SENASICA, para posicionarlo entre los productores agropecuarios, tanto nacionales como extranjeros, instituciones educativas		

	mexicanas y extranjeras y público en general. 6. Producir materiales de apoyo para la promoción de los eventos, programas y servicios del SENASICA, para fomentar una cultura sanitaria entre el sector agroalimentario y público en general. 7. Producir los materiales informativos que se exhibirán en las sesiones de Consejo Técnico y en las reuniones del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria y Alimentaria (SENASICA).		
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Administración Comunicación Diseño
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en las siguientes áreas	
		Ciencia política Sociología	Administración pública Comunicaciones sociales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria Administración de proyectos	
	Idiomas extranjeros		
	Otros		

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Si alguno de los servidores públicos de carrera resultasen ganadores de un puesto en concurso de mayor rango, deberán contar con las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales, con resultados satisfactorios o superiores en el puesto que ocupen al momento de concursar. De igual forma deberá presentar la documentación necesaria que acredite fehacientemente haberse separado del puesto anterior; así como de haber cumplido con lo señalado en el Art. 11 fracción VIII de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en el lugar, la fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que reciban, los siguientes documentos: 1. Impresión de la información curricular que registró en el Sistema TrabajaEn. 2. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el SENASICA durante la revisión documental). 3. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún

	programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación. (Formato proporcionado por el SENASICA durante la revisión documental). 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. 4. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Original legible o copia certificada para su cotejo y copia simple de: 5. Los servidores públicos de carrera enunciados en los requisitos de participación de esta convocatoria, deberán comprobar que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, mediante su formato de resumen de calificación anual correspondiente. (Art. 47 del Reglamento vigente de la LSPC). 6. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional, con registro en la Secretaría de Educación Pública; para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de maestría o doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, de acuerdo a la normatividad aplicable. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 9. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 10. Clave Unica de Registro de Población. 11. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el currículum del sistema. 12. Comprobante de domicilio. (Luz, teléfono, o predial). 13. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2. 14. Documento que acredite la categoría de servidor público. (Nombramiento, constancia laboral, hoja de servicios, movimientos de alta). 15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma inglés, cuando el perfil del puesto así lo requiera. El mensaje electrónico para la presentación de los documentos deberán recibirlo cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la cita. El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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 del SENASICA a través de su Secretario Técnico vía electrónica.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx; una vez cubierto el procedimiento de inscripción el sistema les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando así su inscripción al concurso. Dicho folio servirá para 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de descarte para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Insurgentes Sur No. 489, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, piso 15, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención de lunes a viernes de

	10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos 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. Será procedente sólo en aquellos casos, en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: 1. Cuando el descarte de 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, cuando dicho comité determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. 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. El mecanismo difusión de los casos procedentes se realizará mediante publicación en la página electrónica del Servicio Nacional de Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, ruta: www.senasica.gob.mx Profesional de Carrera/Ingreso.																																		
Observaciones	Las plazas adscritas a la Dirección General de Sanidad Vegetal, Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, Dirección General de Salud Animal y Dirección de Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera estarán sujetas a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.																																		
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>Publicación de la convocatoria</td><td>3 de junio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 3 al 17 de junio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 17 de junio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>2 días posteriores a la fecha del descarte</td></tr> <tr> <td></td><td>Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas</td><td>Hasta el 18 de junio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>*Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>Hasta el 30 de junio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>*Evaluación de habilidades</td><td>Hasta el 10 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>*Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)</td><td>Hasta el 10 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>*Revisión de documentos</td><td>Hasta el 22 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td></td><td>*Evaluación de experiencia y valoración</td><td>Hasta el 22 de julio de 2009</td></tr> </tbody> </table>		Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo		Publicación de la convocatoria	3 de junio de 2009		Registro de aspirantes	Del 3 al 17 de junio de 2009		Revisión curricular	Hasta el 17 de junio de 2009		Solicitud de reactivación de folios	2 días posteriores a la fecha del descarte		Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas	Hasta el 18 de junio de 2009		*Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	Hasta el 30 de junio de 2009		*Evaluación de habilidades	Hasta el 10 de julio de 2009		*Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)	Hasta el 10 de julio de 2009		*Revisión de documentos	Hasta el 22 de julio de 2009		*Evaluación de experiencia y valoración	Hasta el 22 de julio de 2009
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo																																	
	Publicación de la convocatoria	3 de junio de 2009																																	
	Registro de aspirantes	Del 3 al 17 de junio de 2009																																	
	Revisión curricular	Hasta el 17 de junio de 2009																																	
	Solicitud de reactivación de folios	2 días posteriores a la fecha del descarte																																	
	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas	Hasta el 18 de junio de 2009																																	
	*Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	Hasta el 30 de junio de 2009																																	
	*Evaluación de habilidades	Hasta el 10 de julio de 2009																																	
	*Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)	Hasta el 10 de julio de 2009																																	
	*Revisión de documentos	Hasta el 22 de julio de 2009																																	
	*Evaluación de experiencia y valoración	Hasta el 22 de julio de 2009																																	

	del mérito	
	*Entrevistas	Hasta el 14 de agosto de 2009
	*Determinación	Hasta el 21 de agosto de 2009
	*Ingreso a la dependencia	Hasta el 1 de septiembre de 2009
	Nota 1: *Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso (con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse) a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , en razón al procedimiento de exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades y al número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios	Las guías para la evaluación de habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx . Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	Para la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le indique a través de mensajes vía electrónica, mismos que deberán recibir cuando menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que deberán presentarse. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones dos días hábiles después del registro de la calificación en el sistema, vía electrónica a los correos señalados en el último apartado de estas bases.	
Reglas de valoración general, sistema de puntuación general y criterios de evaluación	Las reglas de valoración son los criterios establecidos por el Comité de Profesionalización del SENASICA para determinar los resultados de las etapas del procedimiento de selección a que hacen referencia los artículos 29 y 30 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 34 de su Reglamento, así como los específicos que en su caso determine el Comité de Selección. El Sistema de Puntuación General es el método establecido por el Comité Técnico de Profesionalización a que se refieren el artículo 30 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 34 de su Reglamento, para otorgar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de reclutamiento y selección. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los niveles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son los siguientes: Los procesos de reclutamiento y selección comprenderán en su etapa de evaluaciones un examen de conocimientos técnicos y dos evaluaciones de habilidades gerenciales para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento y Subdirector y tres para los niveles de Director de Área, Director General Adjunto y Director General. Para los niveles de Enlace a Director General, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos será igual a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, que asignará un total de 30 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General. Para todos los niveles del SENASICA las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas	

calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, los resultados de las evaluaciones asignarán para los niveles de Subdirector de Área a Director General un total de 20 puntos, para nivel de Jefe de Departamento 15 puntos y para el nivel de Enlace 20 puntos, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General.

Para los niveles de Director General, Director General Adjunto y Director de Área, además, se aplicará el Centro de Evaluaciones (Assessment Center) que se registrará como Evaluación de Habilidades; dicha evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista.

Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La calificación mínima en todos los puestos del SENASICA será de 60, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales para ambas evaluaciones. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando click en la liga de Red de Ingreso.

La subetapa de evaluación de la experiencia asignará para los niveles de Jefe de Departamento a Director General un total de 20 puntos y para el nivel de Enlace 10 puntos, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General.

La subetapa de valoración del mérito asignará para los niveles de Subdirector de Área a Director General un total de 10 puntos, para el nivel de Jefe de Departamento 15 puntos y para el nivel de Enlace 10 puntos, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General.

Entrevista.

Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite.

Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiere menos de tres candidatos, se entrevistará a todos.

Si el orden de prelación fuere de más de tres candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares. Si en la etapa de entrevistas el Comité de Selección otorgare calificaciones iguales o superiores a 70, los candidatos que obtengan estas calificaciones serán considerados finalistas, y de entre ellos se determinará al ganador.

Si una vez agotada la primera terna no hubiere finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un especialista o traductor, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posea el candidato, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité.

Para los niveles de Director General, Director General Adjunto, Director de Área, Subdirector de Área y Jefe de Departamento, la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, que asignará un total de 20 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General.

El nivel de Enlace tendrá una calificación mínima aprobatoria de 80 en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, que asignará un total de 30 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General.

	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del SENASICA, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y obtengan una calificación igual o superior a 80 y que no sean ganadores del concurso, pasarán a formar parte de la Reserva de Aspirantes del puesto y rama de cargo de que se trate en el SENASICA, 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 a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo según aplique.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del subsistema de Ingresos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. El Comité 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. 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, en Av. Insurgentes Sur No. 489 PH1, Col. Hipódromo Condesa; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el

	Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000, Ext. 51669 o 51666, con el Lic. Edgar Romero García o la Lic. Norma Patricia Arroyo Toledo o a los correos electrónicos edgar.romero@senasica.gob.mx o norma.arroyo@senasica.gob.mx, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 3 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
El Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS DE LA CONVOCATORIA 2/2009

TEMARIO:	CONSECUTIVO 2747 Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
TEMA 1: INTRODUCCION A LA FISICA NUCLEAR	
SUBTEMA 1	ESTRUCTURA ATOMICA Y NUCLEAR
	BIBLIOGRAFIA
	ANONIMO. 2008. MANUAL DEL CURSO AVANZADO DE PROTECCION RADIOLOGICA NIVEL ENCARGADO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA. INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	ESTRUCTURA ATOMICA, PARTICULAS SUBATOMICAS
	PAGINA WEB
	NO APLICA
SUBTEMA 2	DECAIMIENTO RADIOACTIVO
	BIBLIOGRAFIA
	ANONIMO. 2008. MANUAL DEL CURSO AVANZADO DE PROTECCION RADIOLOGICA NIVEL ENCARGADO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA. INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	MODOS DE DECAIMIENTO RADIOACTIVO Y RADIACION ELECTROMAGNETICA.
	PAGINA WEB
	NO APLICA
SUBTEMA 3	INTERACCION DE LA RADIACION CON LA MATERIA
	BIBLIOGRAFIA
	LAMARSH, J. R. AND ADDISON W. 1977. INTRODUCTION TO NUCLEAR ENGINEERING. PUBLISHING COMPANY, CITADO EN: ANONIMO, 2008, MANUAL DEL CURSO AVANZADO DE PROTECCION RADIOLOGICA NIVEL ENCARGADO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA. ININ.

	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	INTERACCION DE LA RADIACION ELECTROMAGNETICA
	PAGINA WEB
	NO APLICA
TEMA 2: MAGNITUDES Y UNIDADES RADIOLOGICAS	
SUBTEMA 1	MAGNITUDES UTILIZADAS EN PROTECCION RADIOLOGICA
	BIBLIOGRAFIA
	MANUAL DEL CURSO AVANZADO DE PROTECCION RADIOLOGICA NIVEL ENCARGADO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA. INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES. 2008.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	EXPOSICION X, DOSIS ABSORBIDA D, EQUIVALENTE DE DOSIS H, EQUIVALENTE DE DOSIS EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE DOSIS EFECTIVO COMPROMETIDO.
	PAGINA WEB
	NO APLICA
TEMA 3: DETECCION Y MEDIDA DE LA RADIACION	
	BIBLIOGRAFIA
	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	TITULO TERCERO, CAPITULO I Y II; TITULO SEXTO, CAPITULO UNICO.
	PAGINA WEB
	www.normateca.gob.mx
TEMA 4: DOSIMETRIA DE LA RADIACION	
SUBTEMA 1	DOSIMETRIA PERSONAL
	BIBLIOGRAFIA
	1.- ANONIMO. 2008. MANUAL DEL CURSO AVANZADO DE PROTECCION RADIOLOGICA NIVEL ENCARGADO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA. INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES, 2.- NOM-024-NUCL-1995, 3.- REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	1.- REQUERIMIENTOS REGLAMENTARIOS, CAPITULO IV.
	PAGINA WEB
	2 Y 3 EN www.normateca.energia.gob.mx
TEMA 5: PROTECCION RADIOLOGICA	
SUBTEMA 1	SISTEMA DE LIMITACION DE DOSIS
	BIBLIOGRAFIA

	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	TITULO TERCERO, CAPITULO I.
	PAGINA WEB
	www.normateca.energia.gob.mx
SUBTEMA 2	LIMITES Y NIVELES DE REFERENCIA
	BIBLIOGRAFIA
	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	TITULO TERCERO, CAPITULO II.
	PAGINA WEB
	www.normateca.energia.gob.mx
TEMA 6: PROTECCION RADIOLOGICA OCUPACIONAL	
SUBTEMA 1	CLASIFICACION DE ZONAS
	BIBLIOGRAFIA
	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	TITULO QUINTO, CAPITULO II.
	PAGINA WEB
	www.normateca.gob.mx
SUBTEMA 2	VIGILANCIA RADIOLOGICA INDIVIDUAL
	BIBLIOGRAFIA
	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	TITULO SEPTIMO.
	PAGINA WEB
	www.normateca.gob.mx
TEMA 7: PROTECCION RADIOLOGICA DEL PUBLICO	
SUBTEMA 1	PROTECCION RADIOLOGICA DEL PUBLICO
	BIBLIOGRAFIA
	1.- NOM-006-NUCL-1994 2.- REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988.
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
	2.- TITULO TERCERO, CAPITULO II

	PAGINA WEB	
	www.normateca.gob.mx	
TEMA 8: REGLAMENTACION Y NORMATIVIDAD NACIONAL		
SUBTEMA 1	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA	
	BIBLIOGRAFIA	
	1. LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN MATERIA NUCLEAR DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 1985 2. RODRIGUEZ A. F.; DOMINGUEZ A. C. E; REYES L. J. ANALISIS DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELACIONADAS CON LA PROTECCION Y SEGURIDAD RADIOLOGICAS. ININ. MATERIAL DIDACTICO SR-99-501, FEBRERO (1999) CITADO EN: ANONIMO (2008) MANUAL DEL CURSO AVANZADO DE PROTECCION RADIOLOGICA NIVEL ENCARGADO DE SEGURIDAD RADIOLOGICA. ININ. 3.- REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 22 DE NOVIEMBRE DE 1988.	
	TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION	
	1.- CAPITULO VI 3.- TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO DEL RGSR.	
	PAGINA WEB	
	1.- EN www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/207.pdf	
TEMARIO:	CONSECUTIVO 2762 Y 2763 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	NORMATIVIDAD FITOSANITARIA	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II CONCEPTOS; CAPITULO V DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA
		PAGINA WEB
		http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/117.pdf
	SUBTEMA 2:	NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA.
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODA LA NORMA
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=693
	SUBTEMA 3:	NOM-076-FITO-1999; SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		TODA LA NORMA
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=700
TEMA 2:	ASPECTOS TECNICOS	
	SUBTEMA 1:	DISTRIBUCION, BIOLOGIA, ECOLOGIA, COMPORTAMIENTO E IDENTIFICACION DE ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA Y CUARENTENARIA PARA MEXICO.
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, M. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. TRILLAS, 1993.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1, 2, 3
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	METODOS DE DETECCION DE MOSCAS NATIVAS Y MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA EN MEXICO.
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS II, III
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1019
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA EL TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO EL APENDICE
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=1001
	SUBTEMA 3:	DISTRIBUCION Y HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA PARA MEXICO.
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, M. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. TRILLAS, 1993.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 3
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	METODOS DE CONTROL DE MOSCAS DE LA FRUTA (CONTROL CULTURAL, QUIMICO, BIOLOGICO Y AUTOCIDA)
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, M. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. TRILLAS, 1993.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		CAPITULOS 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11
		PAGINA WEB
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS IV, V, VI, VII
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1019
	SUBTEMA 5:	INDICES TECNICOS OPERATIVOS USADOS EN LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA.
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA EL SISTEMA AUTOMATICO DE LA INFORMACION DE LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO EL APENDICE
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=971

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

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

(Viene de la Cuarta Sección)

	SUBTEMA 6:	TAXONOMIA DE INSECTOS Y EN PARTICULAR TAXONOMIA DE MOSCAS DE LA FRUTA.
		BIBLIOGRAFIA
		HERNANDEZ-ORTIZ, V. EL GENERO <i>ANASTREPHA</i> SCHINER EN MEXICO (DIPTERA: TEPHRITIDAE). SOCIEDAD MEXICANA DE ENTOMOLOGIA, 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO EL LIBRO
		PAGINA WEB
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, M. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. TRILLAS, 1993.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1, 2
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO 246 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y REGLAMENTO	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO
		PAGINA WEB
TEMA 2:	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y REGLAMENTO	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO

		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y EJECUCION
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO Y OCTAVO
		PAGINA WEB
TEMA 3:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS TERCERO Y CUARTO
		PAGINA WEB
TEMA 4:	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y REGLAMENTO	
	SUBTEMA 1:	PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		TITULO SEGUNDO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DE LA EVALUACION, TRANSPARENCIA Y EVALUACION
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS QUINTO Y SEXTO
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO 2780, 2781, 2243 Y 199 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL Y SU ESTRUCTURA
		BIBLIOGRAFIA
		1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE JULIO DE 2007. 2. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE JULIO DE 2001. 3. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL Y PRODUCTORA NACIONAL DE SEMILLAS. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2000. 4. TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL SENASICA 02-023. 5. ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD VEGETAL, MICROSIOTIO SANIDAD VEGETAL, SOPORTE Y APOYO, ORGANISMOS DE APOYO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		1.- ARTICULOS 7o. Y 14 2.- CAPITULO TERCERO, SECCION III ARTICULO 49 3.- ARTICULO 1o. FRACCION II, INCISO B
		PAGINA WEB
		http://www.normateca.gob.mx http://www.senasica.sagarpa.gob.mx
TEMA 2:	CAMPAÑAS FITOSANITARIAS	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE CAMPAÑAS FITOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		1. NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN LA MATERIA DE SANIDAD VEGETAL, REFERENTE A CAMPAÑAS FITOSANITARIAS. 2. PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA Y ECONOMICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1.- NOM-031-FITO-2000, NOM-001-FITO-2001, NOM-026-FITO-1995, NOM-023-FITO-1995. 2.- MANUALES OPERATIVOS DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS (MICROSITIO SANIDAD VEGETAL, CAMPAÑAS FITOSANITARIAS)
		PAGINA WEB
		http://www.normateca.gob.mx http://www.senasica.sagarpa.gob.mx

	CONSECUTIVO 205 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMARIO:	MEDIDAS FITOSANITARIAS APLICABLES EN EL AMBITO REGIONAL O INTERNACIONAL	
TEMA 1:	FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE CUARENTENA FITOSANITARIA EN RELACION CON EL COMERCIO INTERNACIONAL	
	SUBTEMA 1:	ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC)
		ANTECEDENTES DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA (CIPF).
		BIBLIOGRAFIA
		ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMAS INTERNACIONALES PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS 1 A 29, ROMA, 2007, 389 PAGES. ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NUEVO TEXTO REVISADO DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA. ROMA, 1997, 22 PAGES. ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 1 PRINCIPIOS FITOSANITARIOS PARA LA PROTECCION DE LAS PLANTAS Y LA APLICACION DE MEDIDAS FITOSANITARIAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL. ROMA, 2006, 10 PAGES. ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA

		ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, 2008.
		PAGINA WEB
		www.ippc.int
	SUBTEMA 2:	ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS DE LA OMC
		ANTECEDENTES Y ELEMENTOS BASICOS
		DESCRIPCION DE ARTICULOS
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS DE LA OMC
		PAGINA WEB
		www.wto.org/spanish/tratop_s/sps_s/sps_s.htm
TEMA 2:		NORMATIVIDAD NACIONAL Y FUNDAMENTO LEGAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS
	SUBTEMA 3:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		GENERALIDADES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 4:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE IMPORTACION Y PLAGAS REGULADAS.
		- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DEL GORGOJO KHAPRA. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-FITO-1996, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS, NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO.

		- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE GRANOS Y SEMILLAS EXCEPTO PARA SIEMBRA. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE NUECES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS VEGETALES PROCESADOS Y DESHIDRATADOS.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 5:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN CUARENTENAS EXTERIORES
		IDENTIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESPECIFICAN LAS CUARENTENAS EXTERIORES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS:
		NOM-010-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL PLATANO NOM-011-FITO-1995 POR LA SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LOS CITRICOS. NOM-012-FITO-1996 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA PAPA NOM-013-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL ARROZ NOM-014-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL ALGODONERO NOM-015-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL COCOTERO NOM-016-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA CAÑA DE AZUCAR NOM-017-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL TRIGO. NOM-018-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL MAIZ NOM-019-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL CAFE
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		PAGINA WEB

		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 6:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL O DE SERVICIOS
		IDENTIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL Y DE SERVICIOS: NOM-001-FITO-2001 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO NOM-022-FITO-1995 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS MORALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS. NOM-023-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. NOM-025-FITO-2000 PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ZONAS BAJO PROTECCION Y ZONAS LIBRES DE PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA. NOM-026-FITO-1995 POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. NOM-031-FITO-2000 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS NOM-040-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. NOM-041-FITO-2002 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEXUAL DE PAPA NOM-066-FITO-2002 ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE. NOM-067-FITO-1999 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCION Y CERTIFICACION FITOSANITARIA DE SEMILLA HIBRIDA DE COCOTERO RESISTENTE AL AMARILLAMIENTO LETAL. NOM-068-FITO-2000 POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. NOM-069-FITO-1995 PARA EL ESTABLECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE PLAGAS NOM-075-FITO-1997 POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. NOM-079-FITO-2002 REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 7:	NORMAS INTERNACIONALES PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS (NIMF)

		IDENTIFICAR LAS NORMAS INTERNACIONALES QUE EMITE LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN FITOSANITARIA Y QUE ESTÁN RELACIONADAS CON EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS.
		NIMF 1. (2006) PRINCIPIOS FITOSANITARIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PLANTAS Y LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL NIMF 5: (2007) GLOSARIO DE TÉRMINOS FITOSANITARIOS NIMF 6 (1997) DIRECTRICES PARA LA VIGILANCIA NIMF 20 (2004) DIRECTRICES SOBRE UN SISTEMA FITOSANITARIO DE REGLAMENTACIÓN DE IMPORTACIONES NIMF 23 (2005) DIRECTRICES PARA LA INSPECCIÓN NIMF 24 (2005) DIRECTRICES PARA LA DETERMINACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE LA EQUIVALENCIA DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS INTERNACIONALES DE MEDIDAS FITOSANITARIAS
		PÁGINA WEB
		www.ippc.int
	SUBTEMA 8:	NORMAS REGIONALES PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS (NRMF) EMITIDAS POR LA ORGANIZACIÓN NORTEAMERICANA DE PROTECCIÓN PARA LAS PLANTAS (NAPPO)
		IDENTIFICAR LAS NORMAS REGIONALES QUE EMITE LA NAPPO Y QUE ESTÁN RELACIONADAS CON EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS.
		NRMF No. 3 REQUISITOS PARA LA IMPORTACIÓN DE PAPA HACIA UN PAÍS MIEMBRO DE LA NAPPO NRMF No. 5 GLOSARIO DE TÉRMINOS FITOSANITARIOS DE LA NAPPO NRMF No. 6 DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS NAPPO SOBRE MEDIDAS FITOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS REGIONALES NAPPO
		PÁGINA WEB
		WWW.NAPPO.ORG

TEMARIO:	CONSECUTIVO 1712 ENLACE DE EPIDEMIOLOGÍA CUARENTENARIA	
TEMA 1:	ESTABLECIMIENTO DE ASPECTOS SOCIALES Y LEGALES DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA FITOSANITARIA	
	SUBTEMA 1:	ARTÍCULO IV DE LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN FITOSANITARIA (CIPF)
		BIBLIOGRAFIA
		1997-CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN FITOSANITARIA (NUEVO TEXTO REVISADO)

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES DE PROTECCION FITOSANITARIA NACIONAL
		PAGINA WEB
		https://www.ippc.int/ipp/es/default_es.jsp?language=es
	SUBTEMA 2:	ARTICULO VII DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA (CIPF)
		BIBLIOGRAFIA
		1997-CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA (NUEVO TEXTO REVISADO)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		REQUISITOS RELATIVOS A LA IMPORTACION
		PAGINA WEB
		https://www.ippc.int/ipp/es/default_es.jsp?language=es
	SUBTEMA 3:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL (ARTICULOS 1, 2, 7, 11, 14, 19, 33, 46, 47, 54 Y 60).
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS, ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, SUSTENTO PLAGAS CUARENTENARIAS
		PAGINA WEB
		www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf
TEMA 2:	UTILIZACION DE CONCEPTOS BASICOS DE EPIDEMIOLOGIA AGRICOLA	
	SUBTEMA 1:	EPIDEMIA AGRICOLA
		BIBLIOGRAFIA
		ARNESON, P.A. EPIDEMIOLOGIA DE LAS ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS: LOS ASPECTOS TEMPORALES. THE PLANT HEALTH INSTRUCTOR. DOI: 10.1094/PHI-A-2007-0924-01. 2001 (REVISADO EN 2006). CITA DE INTERNET
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, CONCEPTOS BASICOS Y APLICACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAGAS
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	EPIDEMIOLOGIA AGRICOLA
		BIBLIOGRAFIA
		ARNESON, P.A. EPIDEMIOLOGIA DE LAS ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS: LOS ASPECTOS TEMPORALES. THE PLANT HEALTH INSTRUCTOR. DOI: 10.1094/PHI-A-2007-0924-01. 2001 (REVISADO EN 2006). CITA DE INTERNET
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, CONCEPTOS BASICOS Y APLICACION EN SEGUIMIENTO Y

		MONITOREO DE PLAGAS
		PAGINA WEB
		http://www.apsnet.org/education/advancedplantpath/topics/epidemiologia/epidemiologia.htm
	SUBTEMA 3:	PROGRESO DE LA ENFERMEDAD
		BIBLIOGRAFIA
		ARNESON, P.A. EPIDEMIOLOGIA DE LAS ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS: LOS ASPECTOS TEMPORALES. THE PLANT HEALTH INSTRUCTOR. DOI: 10.1094/PHI-A-2007-0924-01. 2001 (REVISADO EN 2006). CITA DE INTERNET
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, CONCEPTOS BASICOS Y APLICACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAGAS
		PAGINA WEB
		http://www.apsnet.org/education/advancedplantpath/topics/epidemiologia/epidemiologia.htm
	SUBTEMA 4:	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA FITOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA
		ANONIMO. VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA SANITARIA EN SITUACIONES DE DESASTRE "GUIA PARA EL NIVEL LOCAL". WASHINGTON, D.C.: OPS (SERIE MANUALES Y GUIAS SOBRE DESASTRES No. 2). ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. 2002. --56P.-- ISBN 92 75 32409 3.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, CONCEPTOS BASICOS Y APLICACION EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAGAS
		PAGINA WEB
TEMA 3:		USO DE BASES ESTADISTICAS PARA EL MONITOREO DE PLAGAS
	SUBTEMA 1:	USO DE BASES ESTADISTICAS PARA EL MONITOREO DE PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		RUIZ, MUÑOZ, DAVID. MANUAL DE ESTADISTICA. EDITADO POR EUMED•NET. 2004 ISBN: 84-688-6153-7. 91 PAGES.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS BASICOS Y SU APLICACION EN LA VIGILANCIA DE PLAGAS
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ANALISIS DE VARIANZA ANOVA
		BIBLIOGRAFIA
		RUIZ, MUÑOZ, DAVID. MANUAL DE ESTADISTICA. EDITADO POR EUMED•NET. 2004 ISBN: 84-688-6153-7. 91 PAGES.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS BASICOS Y SU APLICACION EN LA VIGILANCIA DE PLAGAS
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 3:	COMPARACION DE MEDIAS DIFERENCIA MINIMA SIGNIFICATIVA (DMS)
		BIBLIOGRAFIA
		CASTILLO, MARQUEZ, LUIS EMILIO. ESTADISTICA BASICA. UNIVERSIDAD AUTONOMA CHAPINGO. SEGUNDA EDICION. CHAPINGO, MEXICO. 2006. ISBN 968-884-580-9.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
TEMA 4:	DISEÑO DE MUESTREO DE POBLACIONES	
	SUBTEMA 1:	MUESTREO
		BIBLIOGRAFIA
		LOPEZ, BAUTISTA EZEQUIEL ABRAHAM Y GONZALEZ, RAMIREZ BYRON HUMBERTO NOTAS DE ACOMPAÑAMIENTO MUESTREO ESTADISTICO. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, GUATEMALA. 2007. 50PP
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	MUESTRA
		BIBLIOGRAFIA
		LOPEZ, BAUTISTA EZEQUIEL ABRAHAM Y GONZALEZ, RAMIREZ BYRON HUMBERTO NOTAS DE ACOMPAÑAMIENTO MUESTREO ESTADISTICO. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, GUATEMALA. 2007. 50PP
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	TIPOS DE MUESTREO (MUESTREO ALEATORIO, MUESTREO SISTEMATICO, MUESTREO ALEATORIO ESTRATIFICADO, MUESTREO ALEATORIO POR CONGLOMERADOS.
		BIBLIOGRAFIA
		CASAL, JORDI.Y.MATEU, ENRIC. TIPOS DE MUESTREO. REV. EPIDEM. MED. PREV. (2003), 1: 3-7. CRESA. CENTRE DE RECERCA EN SANITAT ANIMAL/DEP. SANITAT I ANATOMIA ANIMALS, UNIVERSITAT AUTONOMA DE BARCELONA, 8193-BELLATERRA, BARCELONA. 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PRINCIPALES TIPOS DE MUESTREO Y SU DIFERENCIAS, VENTAJAS Y DESVENTAJAS.
		PAGINA WEB
TEMA 5:	SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICO	
	SUBTEMA 1:	PROYECCIONES CARTOGRAFICAS (PLANAS, CONICAS Y CILINDRICAS)

		BIBLIOGRAFIA
		FERNANDEZ COPPEL, I. A. LOCALIZACIONES GEOGRAFICAS. LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y LA PROYECCION UTM. DEPARTAMENTO DE INGENIERIA AGRICOLA Y FORESTAL. ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIERIAS AGRARIAS. PALENCIA. UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. 2001. 86 PP.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, VENTAJAS Y DESVENTAJAS, DIFERENCIAS
		PAGINA WEB
		www.cartesia.org/data/apuntes/cartografia/cartografia-geograficas-utm-datum.pdf
	SUBTEMA 2:	PRINCIPALES SISTEMAS DE COORDENADAS (GEOGRAFICAS Y UTM)
		BIBLIOGRAFIA
		FERNANDEZ COPPEL, I. A. LOCALIZACIONES GEOGRAFICAS. LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y LA PROYECCION UTM. DEPARTAMENTO DE INGENIERIA AGRICOLA Y FORESTAL. ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIERIAS AGRARIAS. PALENCIA. UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. 2001. 86 PP.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, VENTAJAS Y DESVENTAJAS, DIFERENCIAS
		PAGINA WEB
		www.cartesia.org/data/apuntes/cartografia/cartografia-geograficas-utm-datum.pdf
	SUBTEMA 3:	DEFINICIONES DE DATUM, GEOIDE Y ELIPSOIDE.
		BIBLIOGRAFIA
		AVALOS NARANJO, DAVID Y MUÑOZ ABUNDES RAUL. MODELO GEOIDAL EN MEXICO Y SUS APLICACIONES. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA GEOGRAFIA E INFORMATICA. DIRECCION GENERAL DE GEOGRAFIA. 2007 6PP
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, VENTAJAS Y DESVENTAJAS, DIFERENCIAS
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL (GPS) Y SUS COMPONENTES.
		BIBLIOGRAFIA
		BOSQUE, SENDRA, JOAQUIN, DIAZ, MUÑOZ, MARIA ANGELES, ESCOBAR, MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER Y SALADO, GARCIA MARIA JESUS LA INFORMACION EN GEOGRAFIA HUMANA. ALGUNOS PROBLEMAS DE SU TRATAMIENTO CON UN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) ANULES DE GEOGRAFIA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE, No. 15. 141-155. SERVICIO DE PUBLICACIONES. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE. MADRID 1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, VENTAJAS Y DESVENTAJAS, DIFERENCIAS
		PAGINA WEB

TEMA 5:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
	SUBTEMA 1:	NOM-006-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-006-FITO-1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 2:	NOM-069-FITO-1995, PARA EL ESTABLECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-069-FITO-1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES Y GENERALIDADES
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 3:	NOM-007-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. NOM-008-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. NOM-009-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO NOM-010-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL PLATANO
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES Y GENERALIDADES
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=962

	CONSECUTIVO 1547 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
TEMARIO:	APROBACION FITOSANITARIA
TEMA 1:	FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE APROBACION FITOSANITARIA

	SUBTEMA 1:	ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC)
		ANTECEDENTES DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA (CIPF).
		BIBLIOGRAFIA
		ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, 2008.
		ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 8 AUTORIZACION DE PERSONAS PARA LA CERTIFICACION FITOSANITARIA.
		ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 9 ACREDITACION DE LABORATORIOS PARA REALIZAR PRUEBAS FITOSANITARIAS.
		PAGINA WEB
		www.nappo.org
TEMA 2:		FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVA NACIONAL PARA LA APROBACION FITOSANITARIA Y EVALUACION DE LA CONFORMIDAD
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION
		TITULO PRIMERO, TITULO TERCERO, TITULO CUARTO Y TITULO QUINTO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 2:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		GENERALIDADES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 3:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE APROBACION FITOSANITARIA.
		IDENTIFICAR LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA APROBACION FITOSANITARIA:
		- NOM-035-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA APROBACION DE PERSONAS FISICAS COMO UNIDADES DE VERIFICACION. - NOM-036-FITO-1995, POR LA SE ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA APROBACION DE PERSONAS MORALES INTERESADAS EN FUNGIR COMO LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO Y ANALISIS DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS.

		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 4:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE IMPORTACION Y PLAGAS REGULADAS.
		IDENTIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE IMPORTACION Y PLAGAS REGULADAS
		• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DEL GORGOJO KHAPRA. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-FITO-1996, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS, NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE GRANOS Y SEMILLAS EXCEPTO PARA SIEMBRA. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE NUECES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS VEGETALES PROCESADOS Y DESHIDRATADOS.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 5:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN CUARENTENAS EXTERIORES

		IDENTIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESPECIFICAN LAS CUARENTENAS EXTERIORES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS:
		NOM-010-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL PLATANO NOM-011-FITO-1995, POR LA SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LOS CITRICOS. NOM-012-FITO-1996, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA PAPA NOM-013-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL ARROZ NOM-014-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL ALGODONERO NOM-015-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL COCOTERO NOM-016-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA CAÑA DE AZUCAR NOM-017-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL TRIGO. NOM-018-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL MAIZ NOM-019-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DEL CAFE
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 6:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL O DE SERVICIOS
		IDENTIFICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA MOVILIZACION NACIONAL Y DE SERVICIOS: NOM-001-FITO-2001 POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO NOM-022-FITO-1995 REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS MORALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS. NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. NOM-025-FITO-2000, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ZONAS BAJO PROTECCION Y ZONAS LIBRES DE PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA. NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. NOM-031-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA

		EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL. NOM-041-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION DE MATERIAL PROPAGATIVO ASEJUAL DE PAPA NOM-066-FITO-2002, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATE. NOM-067-FITO-1999, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRODUCCION Y CERTIFICACION FITOSANITARIA DE SEMILLA HIBRIDA DE COCOTERO RESISTENTE AL AMARILLAMIENTO LETAL. NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. NOM-069-FITO-1995, PARA EL ESTABLECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE PLAGAS NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx

TEMARIO:	CONSECUTIVO 241 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	CLASIFICACION TAXONOMICA DE MOSCAS DE LA FRUTA Y DIFERENCIACION DE ESTERILIDAD/FERTILIDAD DE MOSCA DEL MEDITERRANEO (CERATITIS CAPITATA).	
	SUBTEMA 1:	TAXONOMIA DE MOSCAS DE LA FRUTA
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, S.M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. EDITORIAL TRILLAS, MEXICO. 251 P.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE LAS ESPECIES DE...P 22-56
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	IDENTIFICACION DE LARVAS DE MOSCAS DE LA FRUTA
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, S.M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. EDITORIAL TRILLAS, MEXICO. 251 P.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE LAS ESPECIES DE...P 22-56
		PAGINA WEB

	SUBTEMA 3:	DIFERENCIACION DE ESTERILIDAD/FERTILIDAD DE MOSCA DEL MEDITERRANEO
		BIBLIOGRAFIA
		GUILLEN, A.J.C.1983. MANUAL PARA LA DIFERENCIACION DE MOSCAS DEL MEDITERRANEO (CERATITIS CAPITATA) ESTERIL (IRRADIADA) Y FERTIL (SILVESTRE).
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
TEMA 2:	ASPECTOS TECNICOS GENERALES DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	SUBTEMA 1:	ESPECIES EXOTICAS PARA MEXICO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-076-FITO-1999 SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SISTEMA PREVENTIVO NACIONAL CONTRA MOSCAS EXOTICAS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?=700 Y www.senasica.gob.mx/sanidad vegetal/campañas y programas fitosanitarios , RESPECTIVAMENTE.
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION, BIOLOGIA, ECOLOGIA Y COMPORTAMIENTO
		BIBLIOGRAFIA
		GUTIERREZ, S.J.1976. LA MOSCA DEL MEDITERRANEO CERATITIS CAPITATA Y LOS FACTORES ECOLOGICOS QUE FAVORECERIAN SU ESTABLECIMIENTO Y PROPAGACION EN MEXICO. SAG. ALUJA, S.M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. EDITORIAL TRILLAS, MEXICO.251 P. HERNANDEZ, O.V. 2003. PLANTAS HOSPEDERAS Y ESTRATEGIAS DE ALIMENTACION EN MOSCAS DE LA FRUTA. XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1, 2, 3 Y CAPITULO 4, RESPECTIVAMENTE.
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	TRAMPEO, MUESTREO Y TECNICA DEL INSECTO ESTERIL
		BIBLIOGRAFIA
		1.- MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR TRAMPEO DE LA MOSCA DEL MEDITERRANEO (CERATITIS CAPITATA WIED.).Y PROTOCOLOS DE ERRADICACION DE BROTES Y DETECCIONES DE MOSCA DEL MEDITERRANEO EN AREA LIBRE Y AREA DE BAJA PREVALENCIA. 2.- LIEDO, F.P., ENKERLIN, H.W Y HENDRICH, J. 2003.LA TECNICA DEL INSECTO ESTERIL. MEMORIAS DE XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO.

		3.- FLORES, B.S. 2003. BASES DEL TRAMPEO Y ATRAYENTES. MEMORIAS DEL XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO. 4.- GOMEZ, S.Y. Y PETER, E.A.T. 2003. LAS HORMONAS JUVENILES EN EL MEJORAMIENTO SEXUAL DE MOSCAS DE LA FRUTA. MEMORIAS DE XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO. 5.- MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR MUESTREO DE FRUTOS PARA LA MOSCA DEL MEDITERRANEO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 19,12 Y 8, RESPECTIVAMENTE.
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx/sanidad vegetal/ campañas y programas fitosanitarios/.(PARA EL 1 Y 5).
TEMA3:	CONOCIMIENTOS DE SOFTWARE	
	SUBTEMA 1:	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA
		BIBLIOGRAFIA
		ESRI GEOSISTEC. INDUCCION A ARCGIS:ARCVIEW, ARC EDITOR Y ARC INFO. 2000 Y 2001. PEÑA, J. SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA APLICADOS A LA GESTION DEL TERRITORIO. PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE. 2005
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	SISTEMAS DE BASES DE DATOS
		BIBLIOGRAFIA:
		HENRY F. KORTH, ET AL. 2002. FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS. MCGRAW-HILL, CUARTA EDICION. PONS, O. 2003. INTRODUCCION A LAS BASES DE DATOS. GRANADA: LIBRERIA FLEMING.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
TEMARIO:	CONSECUTIVO 237 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	ASPECTOS TECNICOS GENERALES DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	SUBTEMA 1:	ESPECIES EXOTICAS PARA MEXICO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SISTEMA PREVENTIVO NACIONAL CONTRA MOSCAS EXOTICAS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		TODO
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?700 y sanidad vegetal/campañas y programas fitosanitarios/, RESPECTIVAMENTE.
	SUBTEMA 2:	DISTRIBUCION, BIOLOGIA, ECOLOGIA Y COMPORTAMIENTO
		BIBLIOGRAFIA
		GUTIERREZ, S.J. 1976. LA MOSCA DEL MEDITERRANEO CERATITIS CAPITATA Y LOS FACTORES ECOLOGICOS QUE FAVORECERIAN SU ESTABLECIMIENTO Y PROPAGACION EN MEXICO. SAG. ALUJA, S.M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. EDITORIAL TRILLAS, MEXICO. 251 P. HERNANDEZ, O.V. 2003. PLANTAS HOSPEDERAS Y ESTRATEGIAS DE ALIMENTACION EN MOSCAS DE LA FRUTA. XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1, 2, 3 Y CAPITULO 4, RESPECTIVAMENTE.
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	TRAMPEO, MUESTREO Y TECNICA DEL INSECTO ESTERIL
		BIBLIOGRAFIA
		1.- MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR TRAMPEO DE LA MOSCA DEL MEDITERRANEO (CERATITIS CAPITATA WIED.).Y PROTOCOLOS DE ERRADICACION DE BROTES Y DETECCIONES DE MOSCA DEL MEDITERRANEO EN AREA LIBRE Y AREA DE BAJA PREVALENCIA. 2.- LIEDO, F.P., ENKERLIN, H.W Y HENDRICH, J. 2003. LA TECNICA DEL INSECTO ESTERIL. MEMORIAS DE XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO. 3.- FLORES, B.S. 2003. BASES DEL TRAMPEO Y ATRAYENTES. MEMORIAS DEL XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO. 4.- GOMEZ, S.Y. Y PETER, E.A.T. 2003. LAS HORMONAS JUVENILES EN EL MEJORAMIENTO SEXUAL DE MOSCAS DE LA FRUTA. MEMORIAS DE XV CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS, MEXICO. 5.- MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR MUESTREO DE FRUTOS PARA LA MOSCA DEL MEDITERRANEO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 19,12 Y 8, RESPECTIVAMENTE.
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx/sanidad vegetal/ campañas y programas fitosanitarios/ .(PARA EL 1 Y 5).
TEMA 2:		CONOCIMIENTOS DE SOFTWARE

	SUBTEMA 1:	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA
		BIBLIOGRAFIA
		ESRI GEOSISTEC. INDUCCION A ARCGIS:ARCVIEW, ARC EDITOR Y ARC INFO. 2000 Y 2001.
		PEÑA, J. SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA APLICADOS A LA GESTION DEL TERRITORIO. PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE. 2005
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	SISTEMAS DE BASES DE DATOS
		BIBLIOGRAFIA:
		HENRY F. KORTH, ET AL. 2002. FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS. MCGRAW-HILL, CUARTA EDICION.
		PONS, O. 2003. INTRODUCCION A LAS BASES DE DATOS. GRANADA: LIBRERIA FLEMING.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
TEMA 3:		CONTROL LEGAL DE MOSCAS DE LA FRUTA
	SUBTEMA 1:	NOM-075-FITO-1997, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS FITOSANITARIOS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA.
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx/sanidad vegetal/campañas y programas fitosanitarios
	SUBTEMA 2:	FRUTOS CUARENTENADOS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE CONTROL LEGAL DE LA MOSCA DEL MEDITERRANEO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 3.2
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=3630
	SUBTEMA 3:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		CAPITULO II CONCEPTOS; CAPITULO 5: DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA.
		PAGINA WEB
		http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/pdf/117.pdf
TEMA 4:	METODOS DE CONTROL DE MOSCAS DE LA FRUTA.	
	SUBTEMA 1:	CONTROLES: QUIMICO, AUTOCIDA, BIOLOGICO Y CULTURAL.
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, S.M 1993. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. ED. TRILLAS, MEXICO. 251 P.
		PROGRAMA TRINACIONAL MOSCAMED
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 4-11.
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx/SANIDAD VEGETAL/CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS

TEMARIO:	CONSECUTIVO 212 Y 213 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	NORMATIVIDAD QUE SUSTENTA LA OPERACION DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS	
	SUBTEMA 1:	ORDENAMIENTO LEGAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5-I-1994 Y REFORMADA EL 26-VII-2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II, ARTICULO 5, CAPITULO III, ARTICULOS 31, 32, 33 Y 37.
		PAGINA WEB
		http://www.normateca.gob.mx www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 2:	REGLAS DE OPERACION DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (31 DE DICIEMBRE DE 2008)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11 Y 17.
		PAGINA WEB
		www.sagarpa.gob.mx
	SUBTEMA 3:	NORMATIVIDAD FITOSANITARIA EN MATERIA DE CAMPAÑAS DE IMPORTANCIA ECONOMICA.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL (001, 002, 043, 006, 068 Y 081)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONOCIMIENTO DEL OBJETIVO, APLICACIONES, CULTIVOS Y PLAGAS REGULADAS EN LAS NORMAS.

		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
TEMA 2:	CONOCIMIENTOS TECNICOS	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTO GENERALES DE ENTOMOLOGIA AGRICOLA
		BIBLIOGRAFIA
		INSECTOS POCO CONOCIDOS EN MEXICO; TEMAS SELECTOS EN FITOSANIDAD Y PRODUCCION DE HORTALIZAS, INSECTOS PLAGA UNA GUIA PARA SU IDENTIFICACION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS BASICOS, CARACTERISTICAS DE LOS INSECTOS.
		PAGINA WEB
		http://www.colpos.mx/entomologia/publicaciones.htm
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTO GENERALES DE FITOPATOLOGIA
		BIBLIOGRAFIA
		AGRIOS, G.N. (1999). FITOPATOLOGIA. 2da. EDICION, QUINTA REIMPRESION, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO, D.F., 838 PP.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FACTORES BIOTICOS Y ABIOTICOS QUE PERMITEN EL DESARROLLO DE LAS ENFERMEDADES, EPIDEMIOLOGIA, METODOS DE CONTROL DE ENFERMEDADES.
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	TAXONOMIA DE INSECTOS, HONGOS, BACTERIAS, VIRUS Y MALEZAS.
		BIBLIOGRAFIA
		AGRIOS, G.N. (1999). FITOPATOLOGIA. 2DA. EDICION, QUINTA REIMPRESION, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO, D.F., 838 PP.
		ALEXOPOULUS LE, E. W. MINS, M. BLACKWELL (1996). INTRODUCTORY MYCOLOGY, JOHN WILEY AND SONS INC. USA 869 PP.
		PITTY A. (1997). INTRODUCCION A LA BIOLOGIA, ECOLOGIA Y MANEJO DE MALEZAS, ZAMORANO ACADEMIC PRESS. ZAMORANO, HONDURAS, 300 PP.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CLASIFICACION
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 4:	PLAGAS DE IMPORTANCIA ECONOMICA DE LOS CULTIVOS DE HORTALIZAS, BASICOS Y FRUTALES.
		BIBLIOGRAFIA
		PLAGAS QUE SE CONSIDERAN DENTRO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS DE IMPORTANCIA ECONOMICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PLAGAS, MALEZAS Y ENFERMEDADES, IMPORTANCIA, DISTRIBUCION, BIOLOGIA Y HABITOS.
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx en sanidad vegetal-campañas y programas fitosanitarios
	SUBTEMA 5:	METODOS DE CONTROL DE PLAGAS DE IMPORTANCIA ECONOMICA EN MEXICO.

		BIBLIOGRAFIA
		TEMAS SELECTOS EN FITOSANIDAD Y PRODUCCION DE HORTALIZAS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONOCER LAS ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE PLAGAS DE IMPORTANCIA ECONOMICA.
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx EN SANIDAD VEGETAL-CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS http://www.colpos.mx/entomologia/publicaciones.htm
	SUBTEMA 6:	MANEJO Y TOXICOLOGIA DE PLAGUICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		LAGUNES, T.A. (1991). TOXICOLOGIA Y MANEJO DE PLAGUICIDAS. COLEGIO DE POSTGRADUADOS. MEXICO. 195 PP.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONOCIMIENTO DE LAS CATEGORIAS, GRUPOS TOXICOLOGICOS, MECANISMOS Y MODOS DE ACCION, ASI COMO EL BUEN MANEJO Y APLICACION DE LOS PLAGUICIDAS EN LA AGRICULTURA.
		PAGINA WEB

TEMARIO:	CONSECUTIVO 264 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	CONCEPTOS GENERALES	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS DE ESPECIE, PLAGA, PLAGA CUARENTENARIA, PLAGA NO CUARENTENARIA REGLAMENTADA, PLAGA EXOTICA, CERTIFICADO FITOSANITARIO INTERNACIONAL, MEDIDA FITOSANITARIA, CUARENTENA, TRATAMIENTOS CUARENTENARIOS, FUMIGACION.
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. NIMF No. 5: GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=3680 https://www.ippc.int/servlet/cdsservlet?status=nd0xmzm5osy2pwwzjjmzpsommzc9a29z
TEMA 2:	PARASITOS Y PATOGENOS VEGETALES	
	SUBTEMA 1:	CARACTERISTICAS DEL PHYLUM ARTHROPODA - REGIONALIZACION DEL CUERPO EN INSECTOS Y ACAROS. - CARACTERISTICAS DE LOS PRINCIPALES ORDENES PLAGA EN INSECTOS Y ACAROS. - CARACTERISTICAS DE LAS PRINCIPALES FAMILIAS PLAGA EN INSECTOS Y ACAROS. - EJEMPLOS DE INSECTOS Y ACAROS CUARENTENARIOS.
		BIBLIOGRAFIA
		BORROR D., J., TRIPLEHORN, CHARLES A. Y JOHNSON, NORMAN F. 1989. AN INTRODUCTION TO THE STUDY OF INSECTS. SEXTA EDICION. SAUNDERS COLLEGE PUBLISHERS. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. 875

		PAGS. EVANS, G.O. 1992. PRINCIPLES OF ACAROLOGY. C.A.B. INTERNATIONAL. 1A EDICION. 563 PP. HOFFMANN, ANITA Y LOPEZ-CAMPOS, GUADALUPE. 2000. BIODIVERSIDAD DE LOS ACAROS EN MEXICO. UNAM, CONABIO. MEXICO. 230 PAGES. IRAOLA, V. INTRODUCCION A LOS ACAROS (I): DESCRIPCION GENERAL Y PRINCIPALES GRUPOS. BOLETIN SOCIEDAD ENTOMOLOGICA ARAGONESA, (23): 13-19. ESPAÑA. KRANTZ, G. W. 1978. A MANUAL OF ACAROLOGY. OREGON STATE UNIVERSITY BOOK STORES, INC. U.S.A. 509 PP. MORON, M. A. Y R. A. TERRON. 1998. ENTOMOLOGIA PRACTICA. INSTITUTO DE ECOLOGIA, A.C. MEXICO. 504 PAGES. NOM-005-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DEL GORGOJO KHAPRA. NOM-009-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FLOR CORTADA Y FOLLAJE FRESCO.
		PAGINA WEB
		http://www.sea-entomologia.org/pdf/boletin_23/b23-002-013.pdf http://148.243.71.63/default.asp?id=947 http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 2:	CARACTERISTICAS DEL PHYLUM NEMATODA - REGIONALIZACION DEL CUERPO EN NEMATODOS - CARACTERISTICAS DE LAS PRINCIPALES FAMILIAS DE NEMATODOS FITOPATOGENOS. - EJEMPLOS DE NEMATODOS CUARENTENARIOS.
		BIBLIOGRAFIA
		AGRIOS, G. N. 1996. FITOPATOLOGIA. SEGUNDA EDICION. EDITORIAL LIMUSA Y GRUPO NORIEGA EDITORES. MEXICO. 838 PAGES. RIVERA-COTO, G. 1999. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EDITORIAL UNIVERSIDAD A DISTANCIA (EUNED). COSTA RICA. NOM-007-FITO-1995: POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. NOM-012-FITO-1996: POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA PAPA.
		PAGINA WEB
		http://books.google.com.mx/books?id=xpthxewg_t8c&printsec=frontcover http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 3:	CARACTERISTICAS DE BACTERIAS FITOPATOGENAS. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES BACTERIANAS CUARENTENARIAS.
		BIBLIOGRAFIA
		AGRIOS, G. N. 1996. FITOPATOLOGIA. SEGUNDA EDICION. EDITORIAL LIMUSA Y GRUPO NORIEGA EDITORES. MEXICO. 838 PAGES. RIVERA-COTO, G. 1999. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EDITORIAL UNIVERSIDAD A DISTANCIA (EUNED). COSTA

		RICA.
		PAGINA WEB
		http://books.google.com.mx/books?id=xpthxewg_t8c&printsec=frontcover http://148.243.71.63/default.asp?id=947
	SUBTEMA 4:	CARACTERISTICAS DE HONGOS FITOPATOGENOS. - CARACTERISTICAS DE LAS PRINCIPALES CLASES DE HONGOS FITOPATOGENOS. - EJEMPLOS DE ENFERMEDADES OCASIONADAS POR HONGOS FITOPATOGENOS CUARENTENARIOS.
		BIBLIOGRAFIA
		AGRIOS, G. N. 1996. FITOPATOLOGIA. SEGUNDA EDICION. EDITORIAL LIMUSA Y GRUPO NORIEGA EDITORES. MEXICO. 838 PAGS. RIVERA-COTO, G. 1999. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EDITORIAL UNIVERSIDAD A DISTANCIA (EUNED). COSTA RICA. NOM-012-FITO-1996: POR LA QUE SE ESTABLECE LA CUARENTENA EXTERIOR PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE PLAGAS DE LA PAPA.
		PAGINA WEB
		http://books.google.com.mx/books?id=xpthxewg_t8c&printsec=frontcover http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 5:	CARACTERISTICAS DE VIRUS FITOPATOGENOS. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES OCASIONADAS POR VIRUS FITOPATOGENOS CUARENTENARIOS.
		BIBLIOGRAFIA
		AGRIOS, G. N. 1996. FITOPATOLOGIA. SEGUNDA EDICION. EDITORIAL LIMUSA Y GRUPO NORIEGA EDITORES. MEXICO. 838 PAGS. RIVERA-COTO, G. 1999. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EDITORIAL UNIVERSIDAD A DISTANCIA (EUNED). COSTA RICA. NOM-031-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS.
		PAGINA WEB
		http://books.google.com.mx/books?id=xpthxewg_t8c&printsec=frontcover http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 6:	CARACTERISTICAS DE MALEZAS. - CARACTERISTICAS DE LAS PRINCIPALES FAMILIAS DE MALEZAS. - EJEMPLOS DE MALEZAS CUARENTENARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		VIBRANS, H. 2008. TALLER DE IDENTIFICACION DE MALEZAS. CURSO PRECONGRESO. MEMORIAS DEL XXIX CONGRESO DE LA ASOMECHINA. UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS, UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA, ASOMECHINA, A.C. MEXICO. NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO.
		PAGINA WEB

		http://www.dipbot.unict.it/sistematica_es/comm_fam.html http://www.unavarra.es/servicio/herbario/htm/polygonaceae.htm http://www.unavarra.es/servicio/herbario/htm/caryophyllaceae.htm http://www.unavarra.es/servicio/herbario/htm/convolvulaceae.htm http://www.dipbot.unict.it/sistematica_es/lami_fam.html http://www.dipbot.unict.it/sistematica_es/poac_fam.html http://148.243.71.63/default.asp?doc=715
TEMA 3:	LEGISLACION INTERNACIONAL/NORMAS	
	SUBTEMA 1:	ORGANISMOS REGULADORES INTERNACIONALES. - ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION (FAO). - ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC). - ORGANIZACION EUROPEA Y MEDITERRANEA PARA LA PROTECCION DE LAS PLANTAS (EPPO). - CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA (CIPF). - ORGANIZACION NORTEAMERICANA DE PROTECCION A LAS PLANTAS (NAPPO). - ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA (OIRSA).
		PAGINA WEB
		http://www.fao.org/about/about-fao/es/ http://www.wto.org/spanish/thewto_s/whatis_s/whatis_s.htm http://www.eppo.org/ http://www.ippc.int/ipp/es/default_es.jsp fao.org/legal/treaties/004s-s.htm http://www.nappo.org/menu_s.shtml http://www.oirsa.org/portal/queesoirsa.aspx
	SUBTEMA 2:	NORMAS INTERNACIONALES PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: - NIMF No. 2.- MARCO PARA EL ANALISIS DEL RIESGO DE PLAGAS. - NIMF No. 11.- ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS, INCLUIDO EL ANALISIS DE RIESGOS AMBIENTALES Y ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS. - NIMF No. 21.- ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS PARA PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS.
		PAGINA WEB
		http://www.ippc.int/servlet/cdsservlet?status=nd0xmzm5osy2pwwzjjmzpsommzc9a29z
TEMA 4:	REGULACION FITOSANITARIA EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL (LFSV)
		BIBLIOGRAFIA
		DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, CAPITULO I, ARTICULOS 1 Y 3. TITULO SEGUNDO, CAPITULO I, ARTICULO 20; CAPITULO II, ARTICULO 24.

		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=3680
	SUBTEMA 2:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS. - NOM-006-FITO-1995. - NOM-043-FITO-1999.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-006-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MINIMOS APLICABLES A SITUACIONES GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS QUE SE PRETENDAN IMPORTAR CUANDO ESTOS NO ESTEN ESTABLECIDOS EN UNA NORMA OFICIAL ESPECIFICA. NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=962
TEMA 5:		EL PROCESO DE ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS (ARP).
	SUBTEMA 1:	DEFINICION DE ARP.
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. NIMF No. 5: GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=3680 http://www.ippc.int/servlet/cdsservlet?status=nd0xmzm5osy2pwwzjjmzpsommzc9a29z
	SUBTEMA 2:	PROCEDIMIENTO DE ARP EN MEXICO.
		BIBLIOGRAFIA
		ELIZALDE-JIMENEZ, N. A. 2008. EVALUACION DE RIESGO FITOSANITARIO APLICADO A LOS OGM: ANALISIS, MANEJO Y COMUNICACION. EN BIOSEGURIDAD EN LA APLICACION DE LA BIOTECNOLOGIA Y EL USO DE LOS ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS. CIOBIOGEM, UPND Y GEF. MEXICO. PAGES. 131-144. NIMF No. 11: ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS, INCLUIDO EL ANALISIS DE RIESGOS AMBIENTALES Y ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS.
		PAGINA WEB
		http://www.ippc.int/servlet/cdsservlet?status=nd0xmzm5osy2pwwzjjmzpsommzc9a29z
	SUBTEMA 3:	ETAPAS DEL ARP: - ETAPA 1.- INICIACION DEL PROCESO DE ARP. - ETAPA 2.- MEDICION DEL RIESGO. - ETAPA 3.- MANEJO DEL RIESGO.
		BIBLIOGRAFIA
		ELIZALDE-JIMENEZ, N. A. 2001. EVALUACION DE RIESGOS FITOSANITARIOS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL DE PRODUCTOS VEGETALES. EN MAESTRIA TECNOLOGICA EN MEDIDAS SANITARIAS Y

		FITOSANITARIAS, MODULOS V Y VI, EPIDEMIOLOGIA Y ANALISIS DE RIESGO. OIRSA, SAGARPA, COLEGIO DE POSGRADUADOS E INSTITUTO DE FITOSANIDAD, MEXICO. PAGS. 85-102. NIMF NO. 11: ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS, INCLUIDO EL ANALISIS DE RIESGOS AMBIENTALES Y ORGANISMOS VIVOS MODIFICADOS.
		PAGINA WEB
		http://www.ippc.int/servlet/cdsservlet?status=nd0xmzm5osy2pwwzjjmzpsommzc9a29z

TEMARIO:	CONSECUTIVO 2080 SUBDIRECTOR DE OPERACIONES DE CAMPO MOSCAFRUT CENTRO SUR	
TEMA 1:	REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE SOPORTE COMPONENTE DE SANIDAD E INOCUIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULO 8.- PARRAFO 7, ARTICULO 17, FRACCION II.- LINEAMIENTOS, II.1. POBLACION OBJETIVO. FRACCION III.1.1.- RECURSOS DE LA SECRETARIA OPERADOS POR LOS GOBIERNOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ARTICULO 23. EJECUCION, FRACCIONES I, II, III, V. ARTICULO 25 EVALUACION EXTERNA.
		PAGINA WEB
		http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas2009.pdf http://148.243.71.63/default.asp?doc=7277
TEMA 2:	LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS AL COMPONENTE DE SANIDAD E INOCUIDAD DEL PROGRAMA SOPORTE, A TRAVES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES, VIGENTES	
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DEL SUBCOMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL DEL PROGRAMA DE SOPORTE
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 1, PAGINAS 16 A LA 63
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=3339
TEMA 3:	BASE LEGAL	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL

		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II. CONCEPTOS, CAPITULO III. DE LAS CAMPAÑAS Y CUARENTENAS. CAPITULO V. DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD VEGETAL
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/117.pdf
	SUBTEMA 2:	NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONSULTAR TODA LA NORMA OFICIAL.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=693
	SUBTEMA 3:	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA.
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONSULTAR TODA LA NORMA OFICIAL.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=700
TEMA 4:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA	
	SUBTEMA 1:	OBJETIVO DE LA CAMPAÑA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUNTO 1 DE LA NORMA OFICIAL
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=693
	SUBTEMA 2:	CATEGORIAS FITOSANITARIAS DE LA CAMPAÑA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		4.11, 4.11.1, 4.11.2 DE LA NORMA OFICIAL
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=693
	SUBTEMA 3:	ESPECIES DE IMPORTANCIA ECONOMICA PARA MEXICO
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 3 Y 4 DEL APENDICE.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=970
	SUBTEMA 4:	DISTRIBUCION, BIOLOGIA, ECOLOGIA, COMPORTAMIENTO E IDENTIFICACION DE ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA Y CUARENTENARIA PARA MEXICO.
		BIBLIOGRAFIA
		ALUJA, M. MANEJO INTEGRADO DE LA MOSCA DE LA FRUTA. TRILLAS, 1993.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1, 2, 3
		PAGINA WEB
TEMA 5:	ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA	
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO EL APENDICE.
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=963
TEMA 6:	SISTEMAS DE DETECCION DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	SUBTEMA 1:	TRAMPEO
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS II
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1019
	SUBTEMA 2:	MUESTREO
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA

		CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS III
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1019
TEMA 7:	METODOS DE CONTROL DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	SUBTEMA 1:	CONTROL QUIMICO
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO IV
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1019
	SUBTEMA 2:	CONTROL MECANICO
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO V
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1019
	SUBTEMA 3:	CONTROL BIOLOGICO
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VII
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1019
	SUBTEMA 4:	CONTROL AUTOCIDA O TECNICA DEL INSECTO ESTERIL
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VI
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1019
TEMA 8:	INDICES TECNICOS Y OPERATIVOS DE LA CAMPAÑA	
		BIBLIOGRAFIA

		APENDICE TECNICO PARA EL SISTEMA AUTOMATICO DE LA INFORMACION DE LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO EL APENDICE
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=971
TEMA 9:	SUPERVISION Y EVALUACION TECNICA DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA	
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LA CAMPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO EL APENDICE
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=974
TEMA 10:	SISTEMA PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS	
	SUBTEMA 1:	OBJETIVOS DEL SISTEMA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-076-FITO-1999; SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUNTO 1 DE LA NOM-076-FITO-1999
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=700
	SUBTEMA 2:	ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA PARA MEXICO
		BIBLIOGRAFIA
		APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=970
	SUBTEMA 3:	DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-076-FITO-1999; SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		4.6 Y 4.7 DE LA NOM-076-FITO-1999
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=700
TEMA 11:	PROGRAMA MOSCA DEL MEDITERRANEO	
	SUBTEMA 1:	OBJETIVOS Y GENERALIDADES DEL PROGRAMA

		BIBLIOGRAFIA
		PAGINA WEB SENASICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1333

Temario:	CONSECUTIVO 2109 JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION TECNICA REGION CENTRO PACIFICO	
Tema 1:	LEGISLACION FITOSANITARIA EN MATERIA DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	Subtema 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ARTICULO 7 FRACCIONES I Y XXII; ARTICULO 14 Y ARTICULO 46
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/117.pdf
	Subtema 2:	NORMA OFICIAL MEXICANA 23 FITO POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA
		Bibliografía
		NOM-023-FITO-1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TODO
		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=693
	Subtema 3:	NORMA OFICIAL MEXICANA 76 FITO POR LA QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA
		Bibliografía
		NOM-076-FITO-1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TODO
		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=700
	Subtema 4:	LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS AL COMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD DEL PROGRAMA SOPORTE, A TRAVES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS

		ASIGNADOS AL COMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD DEL PROGRAMA SOPORTE, A TRAVES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD AGRICOLA
		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=3339
Tema 2:	CONOCIMIENTOS TECNICOS DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	Subtema 1:	APENDICES TECNICOS DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA
		Bibliografía
		• APENDICE TECNICO PARA LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA CAMPAÑA • APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA • APENDICE TECNICO DE OPERACIONES DE CAMPO • APENDICE TECNICO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL TRAMPEO • APENDICE TECNICO PARA PLAN DE EMERGENCIA EN ZONAS LIBRES DE MOSCAS DE LA FRUTA • APENDICE TECNICO PARA EL SISTEMA AUTOMATICO DE LA INFORMACION DE LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA • APENDICE TECNICO PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LA CAMPAÑA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TODO
		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1019

Temario:	CONSECUTIVO 1037 JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION TECNICA DE LA REGION NORESTE	
Tema 1:	LEGISLACION FITOSANITARIA EN MATERIA DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	Subtema 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ARTICULO 7 FRACCIONES I Y XXII; ARTICULO 14 Y ARTICULO 46
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/117.pdf
	Subtema 2:	NORMA OFICIAL MEXICANA 23 FITO POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA
		Bibliografía
		NOM-023-FITO-1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TODO

		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=693
	Subtema 3:	NORMA OFICIAL MEXICANA 76 FITO POR LA QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA
		Bibliografía
		NOM-076-FITO-1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TODO
		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=700
	Subtema 4	LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS AL COMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD DEL PROGRAMA SOPORTE, A TRAVES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS AL COMPONENTE DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD DEL PROGRAMA SOPORTE, A TRAVES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE SANIDAD VEGETAL E INOCUIDAD AGRICOLA
		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=3339
Tema 2:	CONOCIMIENTOS TECNICOS DE MOSCAS DE LA FRUTA	
	Subtema 1:	APENDICES TECNICOS DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA
		Bibliografía
		1) APENDICE TECNICO PARA LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA CAMPAÑA
		2) APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA
		3) APENDICE TECNICO DE OPERACIONES DE CAMPO
		4) APENDICE TECNICO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL TRAMPEO
		5) APENDICE TECNICO PARA PLAN DE EMERGENCIA EN ZONAS LIBRES DE MOSCAS DE LA FRUTA
		6) APENDICE TECNICO PARA EL SISTEMA AUTOMATICO DE LA INFORMACION DE LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA
		7) APENDICE TECNICO PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LA CAMPAÑA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TODO
		Página Web
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1019

TEMARIO:	CONSECUTIVO DE ENLACES: 417, 30, 75, 49, 37, 418, 68, 70, 373, 419, 85, 394, 83, 36, 52, 26, 19, 416, 401, 402, 40, 67, 79, 1659, 272.	
TEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LEY Y LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 1o. CAPITULO II, TITULO 4a. CAPITULO I, II Y III
		PAGINA WEB
TEMA 2:	NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR.	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; DEFINICIONES Y ESPECIFICACIONES DE TERMINOS; FASES DE CAMPAÑA; DIAGNOSTICO; MOVILIZACION DE AVES, PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS AVICOLAS, IMPLEMENTOS AVICOLAS Y HARINAS DE ORIGEN ANIMAL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=499
TEMA 3:	NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; DEFINICIONES; DISPOSICIONES GENERALES; FASES DE LA CAMPAÑA; VIGILANCIA; DIAGNOSTICO; MOVILIZACION
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=500
TEMA 4:	NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA.	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; DEFINICIONES Y ABREVIATURAS; DISPOSICIONES GENERALES; FASES DE CAMPAÑA; DIAGNOSTICO; MEDIDAS CUARENTENARIAS; MOVILIZACION; VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		PAGINA WEB

		http://148.243.71.63/default.asp?doc=501
TEMA 5:	NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP.	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; DEFINICIONES; DISPOSICIONES GENERALES; FASES DE LA CAMPAÑA; PROCEDIMIENTO PARA EL DIAGNOSTICO; RESISTENCIA A LOS IXODICIDAS; VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA; MEDIDAS DE CUARENTENA; MOVILIZACION DE ANIMALES
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=502
TEMA 6:	NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS).	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS).
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; DEFINICIONES; DISPOSICIONES GENERALES; FASES DE CAMPAÑA; VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA; DIAGNOSTICO; MEDIDAS CUARENTENARIAS; CONTROL DE BROTES; MOVILIZACION
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=725
TEMA 7:	NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; DEFINICIONES; CLASIFICACION; DISPOSICIONES GENERALES; FASES DE LA CAMPAÑA; DIAGNOSTICO; IDENTIFICACION; PROGRAMAS DE LA CAMPAÑA; MEDIDAS CUARENTENARIAS; MOVILIZACION DE ANIMALES
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=506
TEMA 8:	NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; DEFINICIONES Y ABREVIATURAS; DISPOSICIONES GENERALES; FASES DE LA CAMPAÑA; DIAGNOSTICO; INMUNIZACION; MEDIDAS CUARENTENARIAS; MOVILIZACION; VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?doc=507
TEMA 9:	NOM-011-SSA2-1993, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA RABIA, PUBLICADA EL 25 DE ENERO DE 1995.	
	SUBTEMA 1:	MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-SSA2-1993,
		BIBLIOGRAFIA
		MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-SSA2-1993, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA RABIA, PUBLICADA EL 25 DE ENERO DE 1995.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION; OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION; REFERENCIAS; CLASIFICACION; ACTIVIDADES; 5.1.3.2, 5.2.3.4, 5.2.3.4.2, 5.2.3.4.3, 5.2.3.4.3.1, 5.2.3.4.3.2, 5.2.3.4.3.2.1, 5.2.3.4.3.2.2, 5.2.3.4.3.3, 5.2.3.4.3.4, 5.2.3.5.
		PAGINA WEB
		http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/hashc407.dir/doc.pdf

TEMARIO:	CONSECUTIVO 371 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	EPIDEMIOLOGIA BASICA	
	SUBTEMA 1:	TRIADA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MICHAEL THRUSFIELD
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DETERMINANTES DE ENFERMEDAD
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	CADENA EPIDEMIOLOGICA Y CANAL ENDEMICO
		BIBLIOGRAFIA
		EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MICHAEL THRUSFIELD
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES Y CONCEPTOS
		PAGINA WEB
TEMA 2:	LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		BIBLIOGRAFIA

		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
TEMA 3:	VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	OPERACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CARACTERISTICAS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 2:	VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
TEMA 4:	ENFERMEDADES EXOTICAS Y PARASITOSIS	
	SUBTEMA 1:	ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ART. 10, 20, 30 Y 40
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 2:	PREVENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EXOTICAS
		BIBLIOGRAFIA
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES SU PREVENCION,

		DIAGNOSTICO Y CONTROL. COMITE DE ENFERMEDADES EXOTICAS DE LA ASOCIACION DE SANIDAD ANIMAL DE LOS ESTADOS UNIDOS. 1986.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONTROL DE LAS ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	PREVENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EXOTICAS
		BIBLIOGRAFIA
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES. IICA 2000
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
TEMA 5:	CUARENTENAS	
	SUBTEMA 1:	ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-054-ZOO-1996, ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, CUARENTENA INTERNA, CUARENTENA EXTERNA, CUARENTENA TOTAL, CUARENTENA CONDICIONADA, CUARENTENA PREVENTIVA, AREA FOCAL, AREA PERIFOCAL, ESTABLECIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE CUARENTENAS, MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, SANCIONES
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
TEMA 6:	BIOSEGURIDAD	
	SUBTEMA 1:	DE LA INSPECCION, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 2:	BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS. ASOCIACION

		MEXICANA DE ESPECIALISTAS EN CERDOS/CPA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION, INFRAESTRUCTURA
		PAGINA WEB
TEMA 7:	ENFERMEDADES VESICULARES	
	SUBTEMA 1:	FIEBRE AFTOSA
		BIBLIOGRAFIA
		FIEBRE AFTOSA. RAUL CASA OLASCOAGA, IVO GOMES, FELIX J. ROSEMBERG, PAULO AUGÉ DE MELLO, VICENTE ASTUDILLO, NELSON MAGALLANES. OPS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EL VIRUS, EL HUESPED, EL AMBIENTE, DIAGNOSTICO, IMPLICACIONES ECONOMICAS DE LA FIEBRE AFTOSA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
TEMA 8:	ENFERMEDADES VIRALES	
	SUBTEMA 1:	ENFERMEDADES OCASIONADAS POR VIRUS
		BIBLIOGRAFIA
		FRANK FENNER. VIROLOGIA VETERINARIA. ESPAÑA 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EPIDEMIOLOGIA DE LAS ENFERMEDADES VIRICAS
		PAGINA WEB
TEMA 9:	INFLUENZA AVIAR	
	SUBTEMA 1:	DIAGNOSTICO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-044-ZOO-1995, CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES, DIAGNOSTICO, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFLUENZA AVIAR, MEDIDAS CUARENTENARIAS, OPERACIONES DE EMERGENCIA EN CASO DE BROTE, VIGILANCIA EPIZOOTIOLÓGICA, MOVILIZACIONES DE AVES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, FASES DE CAMPAÑA
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
TEMA 10:	ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA (EEB O BSE)	
	SUBTEMA 1:	EEB

		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA. 3a. EDICION. SENASICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, ETIOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION
		PAGINA WEB
		www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 1:	EEB
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL TECNICO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA-EEB O BSE (ENFERMEDAD DE LA VACA LOCA). FAO 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ENCEFALOPATIAS ESPONGIFORMES TRANSMISIBLES (EET O TSE), ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA (EEB O BSE)
		PAGINA WEB
		ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/009/ah496s/ah496s.pdf

TEMARIO:	CONSECUTIVO 276 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	MARCO LEGAL APLICABLE A LA IMPORTACION DE MERCANCIAS REGULADAS POR LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	LEGISLACION APLICABLE A LA IMPORTACION DE ANIMALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, ASI COMO PRODUCTOS PARA USO O CONSUMO POR ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL (DOF 25/07/07)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO PRIMERO "DISPOSICIONES GENERALES" CAPITULO II DEFINICIONES, CAPITULO III DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. TITULO TERCERO CAPITULO II DE LA IMPORTACION, TRANSITO INTERNACIONAL Y EXPORTACION
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 2:	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA IMPORTACION DE ANIMALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, ASI COMO PRODUCTOS PARA USO O CONSUMO POR ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA

		CAPITULOS DE MOVILIZACION E IMPORTACION DE LAS SIGUIENTES NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA ZOOSANITARIA. NOM-001-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA VARROASIS DE LAS ABEJAS. NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA. NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA (MYCOBACTERIUM BOVIS). NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS EN LOS ANIMALES. NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. ADEMAS: NOM-012-ZOO-1993 ESPECIFICACIONES PARA LA REGULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO EN ANIMALES O CONSUMO POR ESTOS. NOM-024-ZOO-1995 ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS ZOOSANITARIAS PARA EL TRANSPORTE DE ANIMALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO EN ANIMALES O CONSUMO POR ESTOS. NOM-027-ZOO-1995 PROCESO ZOOSANITARIO DEL SEMEN DE ANIMALES DOMESTICOS. NOM-030-ZOO-1995 ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACION DE CARNE, CANALES, VISCERAS Y DESPOJOS DE IMPORTACION EN PUNTOS DE VERIFICACION ZOONANITARIA. NOM-033-ZOO-1995 SACRIFICIO HUMANITARIO DE LOS ANIMALES DOMESTICOS Y SILVESTRES. NOM-046-ZOO-1995 SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA. NOM-051-ZOO-1995 TRATO HUMANITARIO EN LA MOVILIZACION DE ANIMALES. NOM-054-ZOO-1996 ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS NOM-060-ZOO-1999 ESPECIFICACIONES ZOOSANITARIAS PARA LA TRANSFORMACION DE DESPOJOS ANIMALES Y SU EMPLEO EN LA ALIMENTACION ANIMAL. NOM-061-ZOO-1999 ESPECIFICACIONES DE LOS ALIMENTOS PARA CONSUMO ANIMAL. NOM-064-ZOO-2000 LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACION Y PRESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS VETERINARIOS POR EL NIVEL DE RIESGO DE SUS INGREDIENTES ACTIVOS.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		N/A
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 3:	OTRAS DISPOSICIONES ZOOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA A REGULACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 30 DE JUNIO DE 2007) ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (PUBLICADO EN EL DOF EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007) ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y PRESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS VETERINARIOS POR EL NIVEL DE RIESGO DE SUS INGREDIENTES ACTIVOS (PUBLICADO EN EL DOF EL 12 DE JULIO DE 2004) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE LA HOJA DE REQUISITOS ZOOSANITARIOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 1º Y 2º DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS, CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA A REGULACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL (DOF 24/09/1999)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		N/A
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 2:	ORGANISMOS Y DIRECTRICES INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL COMERCIO DE ANIMALES Y MERCANCIAS PECUARIAS; PRINCIPALES SOCIOS COMERCIALES	
	SUBTEMA 1:	ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION CODEX ALIMENTARIUS ORGANIZACION MUNDIAL DE SALUD ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
		BIBLIOGRAFIA
		http://www.wto.org/indexsp.htm www.oie.int www.fao.org www.who.int www.paho.org www.oirsa.org www.iica.org

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ANTECEDENTES, ACTIVIDADES, PROGRAMAS
		PAGINA WEB
		http://www.wto.org/indexsp.htm
	SUBTEMA 2:	MEDIDAS SANITARIAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO-WTO DOCUMENTO: COMPRENDIENDO EL ACUERDO DE LA OMC SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO-OIRSA NORMAS SANITARIAS DE LA OIE CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES-OIE MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES-OIE DOCUMENTO: ELABORACION DE MEDIDAS SANITARIAS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS ANIMALES INFORMACION SANITARIA MUNDIAL-OIE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
		http://www.wto.org/spanish/docs_s/legal_s/15-sps.pdf http://www.oirsa.org/aplicaciones/subidoarchivos/bibliotecavirtual/comprendiendoacuerdoomcsobremsf.pdf http://www.oie.int/eng/normes/guide%20to%20oie%20intl%20standards%20v6.pdf http://www.oie.int/esp/normes/guides/es_commodity-based%20approach.pdf
	SUBTEMA 3:	AUTORIDADES VETERINARIAS DE ALGUNOS SOCIOS COMERCIALES DE MEXICO
		BIBLIOGRAFIA
		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE LOS EUA AGENCIA CANADIENSE DE INSPECCION DE ALIMENTOS UNION EUROPEA-SANCO MINISTERIOS DE AGRICULTURA DE PAISES AFRICANOS, ASIATICOS Y LATINOAMERICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		GENERALIDADES, ANTECEDENTES
		PAGINA WEB
		www.usda.gov http://www.inspection.gc.ca/ http://europa.eu/pol/agr/index_es.htm

		http://www.oie.int/esp/oie/organisation/es_rr.htm?e1d1
TEMARIO:	CONSECUTIVO 13 PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE B	
TEMA 1:	EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA BASICA	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS Y DEFINICIONES
		BIBLIOGRAFIA.
		EPIEMIOLOGIA VETERINARIA. TRHUSFIELD, M. 1990. TAPA BLANCA. ZARAGOZA. ESPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS EPIDEMIOLOGICOS GENERALES. FUENTES DE DATOS. ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION DE DATOS. PRESENTACION DE LOS DATOS NUMERICOS. DEMOSTRACION DE ASOCIACION. ENCUESTAS. ESTUDIOS OBSERVACIONALES. EPIDEMIOLOGIA SEROLOGICA. MODELIZACION.
TEMA 2:	INMUMOLOGIA.	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS Y DEFINICIONES
		BIBLIOGRAFIA
		INMUNOLOGIA CELULAR Y MOLECULAR. ABUL K. ABBAS, ET AL. 5A. EDICION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1, 2, 3, 4 Y 5
TEMA 3:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES EN EL AREA DE SALUD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PRUEBAS DIAGNOSTICAS QUE REALICEN LOS LABORATORIOS DE PRUEBA EN MATERIA ZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 56-ZOO-1995.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 7, 8, 12, 14, 15
	SUBTEMA 2:	PREVENCION Y CONTROL DE LA RABIA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 11-SSA2-1993.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS 3, 4 Y 5
	SUBTEMA 3:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 44-ZOO-1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 7-DIAGNOSTICO
	SUBTEMA .4:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 07-ZOO-1994
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		TITULO 11-DIAGNOSTICO
	SUBTEMA 5:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA
		BIBLIOGRAFIA.
		NOM 37-ZOO-1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 8-DIAGNOSTICO
	SUBTEMA 6:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA
		BIBLIOGRAFIA.
		NORMA OFICIAL MEXICANA 13-ZOO-1994
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 7-DIAGNOSTICO
TEMA 4:	DIAGNOSTICO DE LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES EXOTICAS Y EMERGENTES DE LOS ANIMALES	
	SUBTEMA 1:	FOOT AND MOUTH DISEASES.
		BIBLIOGRAFIA.
		FOOT AND MOUTH DISEASES. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.1.
	SUBTEMA 2:	VESICULAR STOMATITIS
		BIBLIOGRAFIA.
		VESICULAR STOMATITIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.2
	SUBTEMA 3:	SWINE VESICULAR DISEASE
		BIBLIOGRAFIA.
		SWINE VESICULAR DISEASE. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.3.
	SUBTEMA 4:	RINDERPEST
		BIBLIOGRAFIA
		RINDERPEST. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.4.
	SUBTEMA 5:	CONTAGIOUS BOVINE PLEUROPNEUMONIA
		BIBLIOGRAFIA
		CONTAGIOUS BOVINE PLEUROPNEUMONIA MANUAL OF DIAGNOSTIC

		TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.6
	SUBTEMA 6:	RIFT VALLEY FEVER
		BIBLIOGRAFIA
		RIFT VALLEY FEVER. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.8.
	SUBTEMA 7:	BLUETONGUE
		BIBLIOGRAFIA
		BLUETONGUE. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.9
	SUBTEMA 8:	SHEEP POX AND GOAT POX
		BIBLIOGRAFIA
		SHEEP POX AND GOAT POX. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.10
	SUBTEMA 9:	AFRICAN HORSE SICKNESS
		BIBLIOGRAFIA
		AFRICAN HORSE SICKNESS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.11
	SUBTEMA 10:	AFRICAN SWINE FEVER
		BIBLIOGRAFIA
		AFRICAN SWINE FEVER. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.12
	SUBTEMA 11:	CLASSICAL SWINE FEVER (HOG CHOLERA)
		BIBLIOGRAFIA

		CLASSICAL SWINE FEVER (HOG CHOLERA). MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.13.
	SUBTEMA 12:	AVIAN INFLUENZA (NB: VERSION ADOPTED MAY 2005)
		BIBLIOGRAFIA.
		AVIAN INFLUENZA (NB: VERSION ADOPTED MAY 2005). MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.14.
	SUBTEMA 13:	NEWCASTLE DISEASE
		BIBLIOGRAFIA.
		NEWCASTLE DISEASE MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.15.
	SUBTEMA 14:	BOVINE SPONGIFORM ENCEPHALOPATHY
		BIBLIOGRAFIA
		BOVINE SPONGIFORM ENCEPHALOPATHY. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.3.13.
	SUBTEMA 15:	EQUINE ENCEPHALOMYELITIS (EASTERN AND WESTERN)
		BIBLIOGRAFIA
		EQUINE ENCEPHALOMYELITIS (EASTERN AND WESTERN). MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.5.3
	SUBTEMA 16:	VENEZUELAN EQUINE ENCEPHALOMYELITIS
		BIBLIOGRAFIA
		VENEZUELAN EQUINE ENCEPHALOMYELITIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.5.12
	SUBTEMA 17:	MYXOMATOSIS

		BIBLIOGRAFIA
		MYXOMATOSIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.8.1
	SUBTEMA 18:	RABBIT HAEMORRHAGIC DISEASE
		BIBLIOGRAFIA
		RABBIT HAEMORRHAGIC DISEASE. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.8.3
	SUBTEMA 19:	WEST NILE ENCEPHALITIS
		BIBLIOGRAFIA
		WEST NILE ENCEPHALITIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.10.7
TEMA 5:	LEYES	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SALUD ANIMAL.
		BIBLIOGRAFIA.
		LEY FEDERAL DE SALUD ANIMAL. DOF-25-07-2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II-DEFINICIONES
	SUBTEMA 2:	LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION.
		BIBLIOGRAFIA.
		LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DOF-28-07-2006.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO 1.
TEMA 6:	OTRAS NORMAS OFICIALES DE METROLOGIA	
	SUBTEMA 1:	SISTEMA GENERAL DE UNIDADES DE MEDIDA.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-SCFI-2002, SISTEMA GENERAL DE UNIDADES DE MEDIDA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 3, 4 Y 5
TEMA 7:	NORMAS MEXICANAS -ISO-	
	SUBTEMA 1:	FUNDAMENTOS Y VOCABULARIO

		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-CC-9000-IMNC-2000
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 2 Y 3
	SUBTEMA 2:	PERSONAL
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.1
	SUBTEMA 3:	INSTALACIONES Y CONDICIONES AMBIENTALES
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.3
		METODOS DE ENSAYO
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.4
		EQUIPOS
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.5
		TRAZABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.6
		MANIPULACION DE ITEMS DE ENSAYO
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.8
		ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.9

		o INFORME DE RESULTADOS
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.10

TEMARIO:	CONSECUTIVO 938 DIRECTOR DEL CENASA	
TEMA1:	DIAGNOSTICO	
	SUBTEMA 1:	DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES DE LOS ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-056-ZOO-1996. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS PRUEBAS DIAGNOSTICAS QUE REALICEN LOS LABORATORIOS DE PRUEBAS APROBADOS EN MATERIA ZOOSANITARIA NOM-005-
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 7 AL 15
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	NORMATIVIDAD PARA LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-003-ZOO-1994, CRITERIOS PARA LA OPERACION DE LABORATORIOS DE PRUEBAS APROBADOS EN MATERIA ZOOSANITARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	CONOCIMIENTO E INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE SALUD ANIMAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL 2007
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO III, DE LA AUTORIDAD COMPETENTE
		CAPITULO I, DEL CONTROL DE PRODUCTOS PARA USO O CONSUMO ANIMAL
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 4:	CONOCIMIENTOS TECNICOS SOBRE DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EN ANIMALES: APLICACION E INTERPRETACION DE PRUEBAS SEROLOGICAS, PRUEBAS PARA DETECCION DE VIRUS (CULTIVOS) Y GENOMA (PCR), HISTOPATOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y ANALISIS CLINICOS. CONCEPTOS GENERALES PARA DESARROLLO, ESTANDARIZACION Y VALIDACION DE METODOS DE DIAGNOSTICO.
		WEIR, DONALD M. INMUNOLOGIA, MANUAL MODERNO, 1999.
		PARSLOW, TRISTAM G. INMUNOLOGIA BASICA Y CLINICA, MANUAL MODERNO.
		TRESELER, KATHLEEN M. LABORATORIO CLINICO Y PRUEBAS DE DIAGNOSTICO MANUAL MODERNO, 1998.

TEMA2:	CONSTATACION DE PRODUCTOS BIOLOGICOS DE USO VETERINARIO	
	SUBTEMA 1:	PRUEBAS IN VIVO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-063-ZOO-1999 ESPECIFICACIONES PARA LOS BIOLOGICOS EMPLEADOS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES QUE AFECTAN A LOS ANIMALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES Y ABREVIATURAS; PRUEBAS DE CONTROL FISICOQUIMICO AL PRODUCTO EN PROCESO Y TERMINADO; PRUEBA DE CONTROL BIOLOGICO AL PRODUCTO EN PROCESO Y TERMINADO; APENDICES A, B, C, D, E, F, G ,H CAPITULO 3,6,7
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	PRUEBAS IN VITRO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-063-ZOO-1999 ESPECIFICACIONES PARA LOS BIOLOGICOS EMPLEADOS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES QUE AFECTAN A LOS ANIMALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES Y ABREVIATURAS; PRUEBAS DE CONTROL FISICOQUIMICO AL PRODUCTO EN PROCESO Y TERMINADO; PRUEBA DE CONTROL BIOLOGICO AL PRODUCTO EN PROCESO Y TERMINADO; APENDICES A, B, C, D, E, F, G ,H CAPITULO 3,6,7
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	NORMATIVIDAD PARA BIOTERIOS
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-062-ZOO-1999 ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA PRODUCCION, CUIDADO Y USO DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES DISPOSICIONES GENERALES INSTALACIONES MOVILIZACION TECNICAS EXPERIMENTALES EUTANASIA MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

		VERIFICACION DE BIOTERIOS APENDICE NORMATIVOS E INFORMATIVOS CAPITULOS 4,6,7,8,9,10,11
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 3:	LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTICULOS 14, 16 Y 90. TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO DEL ARTICULO 1o. AL 9o., TITULO SEGUNDO, CAPITULO I DEL ARTICULO 10 AL 25 Y CAPITULO II DEL ARTICULO 26 AL 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 4:	LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 5:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULOS 1 AL 51 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 5:	PRESUPUESTO FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO FEDERAL.
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULOS 74 FRACCION IV, 75, 126, 127 Y 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, TITULO I, CAPITULO I, DE LOS ARTICULOS 1o. AL 15, CAPITULO II, DE LOS ARTICULOS 16 AL 23, TITULO II, CAPITULO I DE LOS ARTICULOS 24 AL 38, CAPITULO II, DE LOS ARTICULOS 39 AL 41, TITULO III, CAPITULO I, DE LOS ARTICULOS 45 AL 50, TITULO V, CAPITULO II DEL ARTICULO 93 AL 102, CAPITULO III, DEL ARTICULO 103 AL 105 Y TITULO VI, CAPITULO I DEL ARTICULO 106 AL 109 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I DE LOS ARTICULO 1 AL 17, TITULO III DEL ARTICULO 25 AL 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	CONOCIMIENTOS ELEMENTALES DE LAS FACULTADES DE REVISION Y FISCALIZACION DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I Y II DE LOS ARTICULOS 1 AL 29 DE LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 6:	SISTEMAS DE CALIDAD	
	SUBTEMA 1	FUNDAMENTO DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD, NORMAS PARA LA ACREDITACION Y APROBACION.
		LFSA, ACUERDO PARA LA AUTORIZACION DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO Y CONSTATAION, LEY FEDERAL DE METROLOGIA
		AUDITORIAS A SISTEMAS DE CALIDAD EN LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO BASADOS EN LA LFSA Y LA NMX 17025
		LFSA, NOM ZOO-003, NMX EC-17025
		VALIDACION DE METODOS DE PRUEBA, PRUEBAS DE INTERCOMPARACION, ENSAYOS DE APTITUD, CALIBRACION DE EQUIPOS DE MEDICION.
		NMX EC-17025

TEMARIO:	CONSECUTIVO 356 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LA LICITACION PUBLICA.
		BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO TERCERO CAPITULO SEGUNDO, ARTICULOS DEL 28 AL 43
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 2:	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES , ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO TERCERO CAPITULO TERCERO ARTICULOS DEL 40 AL 43
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 3:	DE LOS CONTRATOS

		BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES , ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO CUARTO CAPITULO UNICO ARTICULOS DEL 44 AL 55 BIS
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 4:	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.
		BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO SEXTO: CAPITULO UNICO ARTICULOS DEL 59 AL 64
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 5:	DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION; DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION
		BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES , ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO SEPTIMO: CAPITULO SEGUNDO; ARTICULOS DEL 65 AL 70
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 6:	DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION; CAPITULO PRIMERO DE LAS INCONFORMIDADES.
		BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: TITULO SEPTIMO: CAPITULO PRIMERO ARTICULOS DEL 71 AL 73
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
TEMA 2:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.	
	SUBTEMA 1:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

		BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: DEL TITULO PRIMERO AL TITULO SEXTO DEL REGLAMENTO
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
TEMA 3:	MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES.	
	SUBTEMA 1:	o PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACION DE LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVOS QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES.
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VI.4.1.
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 2:	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION PARA LA TOMA DE INVENTARIOS ALMACENADOS
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VI.4.2.
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 3:	PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVOS QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES.
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS

		ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VI.4.3.
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 4:	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BIENES DE CONSUMO OBSOLETOS, DE LENTO Y/O NULO MOVIMIENTO
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VI.4.4
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
TEMA 4:	PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES VII.4. MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE BIENES INSTRUMENTALES	
	SUBTEMA 1:	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RESGUARDOS.
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VII.4.1
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 2:	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACION DE LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES.
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VIII.4.2.
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 3:	PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACION PARA LA TOMA DE INVENTARIOS

		DE BIENES INSTRUMENTALES.
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VIII.4.3.
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 4:	
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VIII.4.4.
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 5:	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACION, ENTREGA Y REGISTRO DE INFORMACION DE RESULTADOS DEL INVENTARIO REALIZADO.
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VIII.4.5.
		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA
	SUBTEMA 6:	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE BIENES INSTRUMENTALES OBSOLETOS
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES INSTRUMENTALES NUEVO QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA DE LOS ALMACENES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES: PUNTO VIII.4.6.

		PAGINA WEB: WWW.SENASICA.GOB.MX NORMATECA

TEMARIO:	CONSECUTIVO 352 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA1:	DIAGNOSTICO, VIGILANCIA Y NOTIFICACION DE LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES EXOTICAS Y EMERGENTES DE LOS ANIMALES.	
	SUBTEMA 1:	DIAGNOSTICO, VIGILANCIA Y NOTIFICACION DE LAS ENFERMEDADES ANIMALES.
		BIBLIOGRAFIA
		CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES 2008
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MCODE/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 2:	NOTIFICACION DE ENFERMEDADES Y DATOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES 2008
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 1.1.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MCODE/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 3:	VIGILANCIA SANITARIA DE LOS ANIMALES TERRESTRES
		BIBLIOGRAFIA
		CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES 2008
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 1.4.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MCODE/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 4:	FOOT AND MOUTH DISEASES
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.1
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 5:	VESICULAR STOMATITIS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS

		ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.2
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 6:	SWINE VESICULAR DISEASE
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.3
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 7:	RINDERPEST
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.4
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 8:	CONTAGIOUS BOVINE PLEUROPNEUMONIA.
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.6
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 9:	RIFT VALLEY FEVER.
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.8
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 10:	BLUETONGUE
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.9
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 11:	SHEEP POX AND GOAT POX.
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.10
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 12:	AFRICAN HORSE SICKNESS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.11
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 13:	AFRICAN SWINE FEVER
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.12
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 14:	CLASSICAL SWINE FEVER (HOG CHOLERA)
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.13
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 15:	RABBIT HAEMORRHAGIC DISEASE
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.8.3
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 16:	WEST NILE ENCEPHALITIS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.10.7
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 17:	AVIAN INFLUENZA
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.14
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 18:	NEWCASTLE DISEASE
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.15
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 17:	BOVINE SPONGIFORM ENCEPHALOPATHY
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.3.13
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 19:	EQUINE ENCEPHALOMYELITIS (EASTERN AND WESTERN)
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.5.3
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 20:	VENEZUELAN EQUINE ENCEPHALOMYELITIS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.5.12
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 21:	MYXOMATOSIS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.8.1
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
TEMA 2:	BIENESTAR ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	TITULO 7. BIENESTAR DE LOS ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES 2008
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MCODE/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 2:	SACRIFICIO HUMANITARIO DE LOS ANIMALES DOMESTICOS Y SILVESTRES
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-033-ZOO-1995.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUNTO 3.6, 3.16, 3.27, 3.28, 3.32; PUNTO 4.12 (A,B,C); PUNTO 5, PUNTO 7 Y PUNTO 8
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
	SUBTEMA 3:	CARACTERISTICAS ZOOSANITARIAS PARA LA OPERACION DE ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONCENTREN ANIMALES PARA FERIAS, EXPOSICIONES, SUBASTAS, TIANGUIS Y EVENTOS SIMILARES.
		BIBLIOGRAFIA

		NOM-045-ZOO-1995.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUNTO 4.5, 4.6, PUNTO 6.1
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
	SUBTEMA 4:	TRATO HUMANITARIO EN LA MOVILIZACION DE ANIMALES.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-051-ZOO-1995.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUNTO 4, 4.1.1, 4.1.3, 4.1.5, 4.2.9, 4.2.13, 4.2.19, 4.3.1, 4.3.3,
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
	SUBTEMA 5:	ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-054-ZOO-1996
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		NOM-054-ZOO-1996
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
	SUBTEMA 6:	ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO EN ANIMALES O CONSUMO POR ESTOS. MANEJO TECNICO DEL MATERIAL PUBLICITARIO.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM—059-ZOO-1997
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUNTO 4
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
	SUBTEMA 7:	ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS ZOOSANITARIAS PARA EL TRANSPORTE DE ANIMALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO EN ANIMALES O CONSUMO POR ESTOS.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-024-ZOO-1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PUNTO 8
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
TEMA 3:	3.- EPIDEMIOLOGIA APLICADA A LA SALUD ANIMAL.	
	SUBTEMA 1:	DEFINICIONES

		AGENTE CASO INDICE CASO PRIMARIO CASO SECUNDARIO ENFERMEDAD INFECCIOSA ENFERMEDAD TRANSMISIBLE EPIDEMIOLOGIA ANALITICA ESCALA: ESTANDARIZACION ESTUDIOS DESCRIPTIVOS ESTUDIOS ANALITICOS ESTUDIO DE CASOS Y CONTROLES ESTUDIO DE COHORTE ESTUDIO TRANSVERSAL EXPOSICION FACTIBILIDAD FACTOR DE RIESGO FUENTE COMUN FUENTE PROPAGADA GRUPO DE RIESGO INCIDENCIA MEDIDAS DE IMPACTO MEDIDA DE RESUMEN
		BIBLIOGRAFIA
		PFEIFFER, D.U. 2002. VETERINARY EPIDEMIOLOGY-AN INTRODUCTION. UNIVERSITY OF LONDON. STEVENSON, M. 2008. AN INTRODUCTION TO VETERINARY EPIDEMIOLOGY. EPICENTRE, MASSEY UNIVERSITY. WAYNE, M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PRINCIPIOS Y METODOS. ED. ACRIBIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		62PP, 95PP.
		PAGINA WEB
TEMA 4:	ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA.	
	SUBTEMA 1:	ENFERMEDADES Y PLAGAS EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA.
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		7-14 P.P.

		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=250
TEMA 5:	LEYES PARA EL REPORTE DE CASOS SOSPECHOSOS DE ENFERMEDADES ANIMALES CERTIFICADAS POR LAS AUTORIDADES VETERINARIAS	
	SUBTEMA 1:	LEYES PARA EL REPORTE DE CASOS SOSPECHOSOS DE ENFERMEDADES ANIMALES CERTIFICADAS POR LAS AUTORIDADES VETERINARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL:
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I: CAPITULO I, ARTICULO 1, ARTICULO 2 Y 3; CAPITULO II, ARTICULO 4, CAPITULO III, ARTICULOS 6, 7, 8, 9, 10,13, 14, 16; TITULO II, CAPITULO I, TITULO III, CAPITULO I, ARTICULOS 19, 20, 22, 23 Y 26, TITULO VI CAPITULO III, ARTICULO 67, 68, 69, 70, 71, 74 Y 75, TITULO V: CAPITULO I, CAPITULO II, TITULO X: CAPITULO IV
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
TEMA 6:	NORMATIVIDAD	
	SUBTEMA 1:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES EN EL AREA DE SALUD ANIMAL.
		BIBLIOGRAFIA
		CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE PRESENTACION VELOGENICA. ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS ZOOSANITARIAS PARA EL TRANSPORTE DE ANIMALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO EN ANIMALES O CONSUMO POR ESTOS. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		NOM-007-ZOO-1994. PUNTO 5, 10, 11, 12. / NOM-013-ZOO-1994 PUNTO 6, 7, 13 Y 15. / NOM-024-ZOO-1995. PUNTO 8 / NOM-044-ZOO-1995. PUNTO 6.1.3 INCISO F, J, H, I, J, PUNTO 7.1, 7.2, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 8.8 Y 10. / NOM-046-ZOO-1995.
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=787
TEMA 7:	ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL AREA DE SALUD ANIMAL.	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION.
		BIBLIOGRAFIA
		- BOLETIN INFORMATIVO DEL COMITE CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACION DE PROTECCION ZOOSANITARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION.
		PAGINA WEB
		HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?ID=1050
TEMA8:	BIOSEGURIDAD AVICOLA Y PORCINA	

	SUBTEMA 1:	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD APLICADAS EN LA INDUSTRIA AVICOLA Y PORCICOLA.
		BIBLIOGRAFIA
		- MANUAL DE BIOSEGURIDAD LA MEJOR DEFENSA CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. COMISION MEXICO ESTADOS UNIDOS PARA LA PREVENCION DE LA FIEBRE AFTOSA Y OTRAS ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES. CPA. - MANUAL DE BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS. - ASOCIACION MEXICANA DE ESPECIALISTAS EN CERDOS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- MANUAL DE BIOSEGURIDAD LA MEJOR DEFENSA CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. COMISION MEXICO ESTADOS UNIDOS PARA LA PREVENCION DE LA FIEBRE AFTOSA Y OTRAS ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES. CPA. - MANUAL DE BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS. - ASOCIACION MEXICANA DE ESPECIALISTAS EN CERDOS.
		PAGINA WEB
		HTTP://BIOSEGURIDADPORCINA.BLOGSPOT.COM/

TEMARIO:	CONSECUTIVO 370 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	EPIDEMIOLOGIA BASICA	
	SUBTEMA 1:	TRIADA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MICHAEL THRUSFIELD
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DETERMINANTES DE ENFERMEDAD
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	CADENA EPIDEMIOLOGICA Y CANAL ENDEMICO
		BIBLIOGRAFIA
		EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MICHAEL THRUSFIELD
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES Y CONCEPTOS
		PAGINA WEB
TEMA 2:	LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES

		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 3:	VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	OPERACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CARACTERISTICAS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 4:	ENFERMEDADES EXOTICAS Y PARASITOSIS	
	SUBTEMA 1:	ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ART. 10, 20, 30 Y 40
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	PREVENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EXOTICAS
		BIBLIOGRAFIA
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES SU PREVENCION, DIAGNOSTICO Y CONTROL. COMITE DE ENFERMEDADES EXOTICAS DE LA ASOCIACION DE SANIDAD ANIMAL DE LOS ESTADOS UNIDOS. 1986.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONTROL DE LAS ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES

		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	PREVENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EXOTICAS
		BIBLIOGRAFIA
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES. IICA 2000
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 5:	CUARENTENAS	
	SUBTEMA 1:	ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-054-ZOO-1996, ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, CUARENTENA INTERNA, CUARENTENA EXTERNA, CUARENTENA TOTAL, CUARENTENA CONDICIONADA, CUARENTENA PREVENTIVA, AREA FOCAL, AREA PERIFOCAL, ESTABLECIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE CUARENTENAS, MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, SANCIONES
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 6:	BIOSEGURIDAD	
	SUBTEMA 1:	DE LA INSPECCION, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS. ASOCIACION MEXICANA DE ESPECIALISTAS EN CERDOS/CPA.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION, INFRAESTRUCTURA
		PAGINA WEB
TEMA 7:	ENFERMEDADES VESICULARES	
	SUBTEMA 1:	FIEBRE AFTOSA
		BIBLIOGRAFIA
		FIEBRE AFTOSA. RAUL CASA OLASCOAGA, IVO GOMES, FELIX J. ROSEMBERG, PAULO AUGÉ DE MELLO, VICENTE ASTUDILLO, NELSON MAGALLANES. OPS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EL VIRUS, EL HUESPED, EL AMBIENTE, DIAGNOSTICO, IMPLICACIONES ECONOMICAS DE LA FIEBRE AFTOSA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 8:	ENFERMEDADES VIRALES	
	SUBTEMA 1:	ENFERMEDADES OCASIONADAS POR VIRUS
		BIBLIOGRAFIA
		FRANK FENNER. VIROLOGIA VETERINARIA. ESPAÑA 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EPIDEMIOLOGIA DE LAS ENFERMEDADES VIRICAS
		PAGINA WEB
TEMA 9:	INFLUENZA AVIAR	
	SUBTEMA 1:	DIAGNOSTICO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-044-ZOO-1995, CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES, DIAGNOSTICO, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFLUENZA AVIAR, MEDIDAS CUARENTENARIAS, OPERACIONES DE EMERGENCIA EN CASO DE BROTE, VIGILANCIA EPIZOOTIOLÓGICA, MOVILIZACIONES DE AVES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, FASES DE CAMPAÑA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 10:	ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA (EEB O BSE)	

	SUBTEMA 1:	EEB
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA. 3a. EDICION. SENASICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, ETIOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 1:	EEB
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL TECNICO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA-EEB O BSE (ENFERMEDAD DE LA VACA LOCA). FAO 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ENCEFALOPATIAS ESPONGIFORMES TRANSMISIBLES (EET O TSE), ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA (EEB O BSE)
		PAGINA WEB
		FTP://FTP.FAO.ORG/DOCREP/FAO/009/AH496S/AH496S.PDF
TEMARIO:	CONSECUTIVO 358 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	EPIDEMIOLOGIA DE LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES EXOTICAS O EMERGENTES DE LOS ANIMALES.	
	SUBTEMA 1:	NOCIONES BASICAS DE EPIDEMIOLOGIA APLICADA A LA SALUD ANIMAL. CONCEPTOS: AGENTE, CASO INDICE, CASO PRIMARIO, CASO SECUNDARIO, ENFERMEDAD INFECCIOSA, ENFERMEDAD TRANSMISIBLE, INCIDENCIA, PREVALENCIA, MEDIDAS DE IMPACTO, MEDIDAS DE RESUMEN, GRUPO DE RIESGO.
		BIBLIOGRAFIA
		CUALQUIER LIBRO DE EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PFEIFFER, D.U. 2002 VETERINARY EPIDEMIOLOGY-AN INTRODUCTION. UNIVERSITY OF LONDON 62 PP. STEVENSON, M. 2008. AN INTRODUCTION TO VETERINARY EPIDEMIOLOGY. EPICENTRE, MASSEY UNIVERSITY. 95 PP WAYNE, M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PRINCIPIOS Y METODOS. ED. ACRIBIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PP. 62 (PFEIFFER), 95 (STEVENSON), CAPITULO I (WAYNE)
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ENFERMEDADES EXOTICAS Y EMERGENTES DE LOS ANIMALES DISPOSITIVOS DE EMERGENCIA ENFERMEDADES EXOTICAS

		VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES, IICA, PAGES. 11-20,193 MANUAL PARA LA TOMA DE MUESTRAS ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA, PAGES. 1-5
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PP. 11-20, 193 (IICA), 1-5 (MANUAL DE EEB).
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	NORMATIVIDAD NACIONAL RELACIONADA CON LAS ENFERMEDADES EXOTICAS O EMERGENTES DE LOS ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA. MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR, PUBLICADA EL 30 DE ENERO DE 2006. MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PUBLICADA EL 21 DE ENERO DE 2001. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EL 25 DE JULIO DE 2007. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-054-ZOO-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 2, 3, 4, Y 5 DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. NOM-013-ZOO-1994., ARTICULOS 3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS, 4. DISPOSICIONES GENERALES, 7. DIAGNOSTICO Y 13 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. NOM-044-ZOO-1995., ARTICULOS 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS, 4. DISPOSICIONES GENERALES Y 7.DIAGNOSTICO, 14 VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA NOM-046-ZOO-1995., ARTICULOS 3. DEFINICIONES, 4. VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, 7. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACION. NOM-054-ZOO-1996. ARTICULO 3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS, 5. MODALIDADES DE CUARENTENA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, CAPITULO II DEFINICIONES, TITULO CUARTO DE LAS CAMPAÑAS, CUARENTENAS Y MOVILIZACION, ARTICULOS, 54 Y 57 ARTICULO 6 PUNTOS XXIII Y XXIV.
		PAGINA WEB

TEMA 2:	NORMATIVIDAD INTERNACIONAL RELACIONADA CON LAS ENFERMEDADES EXOTICAS O EMERGENTES DE LOS ANIMALES	
	SUBTEMA 1:	NOTIFICACION DE ENFERMEDADES Y DATOS EPIDEMIOLOGICOS VIGILANCIA SANITARIA DE LOS ANIMALES TERRESTRES
		BIBLIOGRAFIA
		CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES 2008
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1.1, Y 1.4
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	INTERPRETACION DE RESULTADOS DE PRUEBAS VIROLOGICAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO PRESCRITAS Y DE SUSTITUCION PARA LAS ENFERMEDADES DE LA LISTA DE LA OIE
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-056-ZOO-1995. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS PRUEBAS DIAGNOSTICAS QUE REALICEN LOS LABORATORIOS DE PRUEBAS APROBADOS EN MATERIA ZOOSANITARIA. CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES 2008 PRUEBAS DE DIAGNOSTICO PRESCRITAS Y DE SUSTITUCION PARA LAS ENFERMEDADES DE LA LISTA DE LA OIE FOOT AND MOUTH DISEASES MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004. VESICULAR STOMATITIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004. CLASSICAL SWINE FEVER (HOG CHOLERA) MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		NOM-056-ZOO-1995 ARTICULOS 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS, 4. DISPOSICIONES GENERALES, 7. ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, 9. INFLUENZA AVIAR, 12 RABIA, 15. FIEBRE PORCINA CLASICA CAPITULOS 1.3, 2.1.1., 2.1.2., 2.1.13. (CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/E_SUMMRY.HTM
	SUBTEMA 3:	DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA EN SANIDAD ANIMAL (DINESA)
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, TITULO QUINTO DEL DINESA,
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I, ARTICULO 78.
		PAGINA WEB

		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX

TEMARIO:	CONSECUTIVO 360 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA BASICA	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS Y DEFINICIONES
		BIBLIOGRAFIA.
		EPIEMIOLOGIA VETERINARIA. TRHUSFIELD, M. 1990. TAPA BLANCA. ZARAGOZA. ESPAÑA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS EPIDEMIOLOGICOS GENERALES. FUENTES DE DATOS. ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION DE DATOS. PRESENTACION DE LOS DATOS NUMERICOS. DEMOSTRACION DE ASOCIACION. ENCUESTAS. ESTUDIOS OBSERVACIONALES. EPIDEMIOLOGIA SEROLOGICA. MODELIZACION.
TEMA 2:	INMUMOLOGIA.	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS Y DEFINICIONES
		BIBLIOGRAFIA
		INMUNOLOGIA CELULAR Y MOLECULAR. ABUL K. ABBAS, ET AL. 5A. EDICION.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 1, 2, 3, 4 Y 5
TEMA 3:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES EN EL AREA DE SALUD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PRUEBAS DIAGNOSTICAS QUE REALICEN LOS LABORATORIOS DE PRUEBA EN MATERIA ZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 56-ZOO-1995.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 7, 8, 12, 14, 15
	SUBTEMA 2:	PREVENCION Y CONTROL DE LA RABIA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 11-SSA2-1993.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULOS 3, 4 Y 5
	SUBTEMA 3:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 44-ZOO-1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 7-DIAGNOSTICO
	SUBTEMA 4:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA 07-ZOO-1994
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		TITULO 11-DIAGNOSTICO
	SUBTEMA 5:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA
		BIBLIOGRAFIA.
		NOM 37-ZOO-1995
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 8-DIAGNOSTICO
	SUBTEMA 6:	CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE, PRESENTACION VELOGENICA
		BIBLIOGRAFIA.
		NORMA OFICIAL MEXICANA 13-ZOO-1994
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 7-DIAGNOSTICO
TEMA 4:	DIAGNOSTICO DE LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES EXOTICAS Y EMERGENTES DE LOS ANIMALES	
	SUBTEMA 1:	FOOT AND MOUTH DISEASES.
		BIBLIOGRAFIA.
		FOOT AND MOUTH DISEASES. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.1.
	SUBTEMA 2:	VESICULAR STOMATITIS
		BIBLIOGRAFIA.
		VESICULAR STOMATITIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.2
	SUBTEMA 3:	SWINE VESICULAR DISEASE
		BIBLIOGRAFIA.
		SWINE VESICULAR DISEASE. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.3.
	SUBTEMA 4:	RINDERPEST
		BIBLIOGRAFIA
		RINDERPEST. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.4.

	SUBTEMA 5:	CONTAGIOUS BOVINE PLEUROPNEUMONIA
		BIBLIOGRAFIA
		CONTAGIOUS BOVINE PLEUROPNEUMONIA MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.6
	SUBTEMA 6:	RIFT VALLEY FEVER
		BIBLIOGRAFIA
		RIFT VALLEY FEVER. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.8.
	SUBTEMA 7:	BLUETONGUE
		BIBLIOGRAFIA
		BLUETONGUE. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.9
	SUBTEMA 8:	SHEEP POX AND GOAT POX
		BIBLIOGRAFIA
		SHEEP POX AND GOAT POX. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.10
	SUBTEMA 9:	AFRICAN HORSE SICKNESS
		BIBLIOGRAFIA
		AFRICAN HORSE SICKNESS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.11
	SUBTEMA 10:	AFRICAN SWINE FEVER
		BIBLIOGRAFIA
		AFRICAN SWINE FEVER. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		CHAPTER 2.1.12
	SUBTEMA 11:	CLASSICAL SWINE FEVER (HOG CHOLERA)
		BIBLIOGRAFIA
		CLASSICAL SWINE FEVER (HOG CHOLERA). MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.13.
	SUBTEMA 12:	AVIAN INFLUENZA (NB: VERSION ADOPTED MAY 2005)
		BIBLIOGRAFIA.
		AVIAN INFLUENZA (NB: VERSION ADOPTED MAY 2005). MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.14.
	SUBTEMA 13:	NEWCASTLE DISEASE
		BIBLIOGRAFIA.
		NEWCASTLE DISEASE MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.1.15.
	SUBTEMA 14:	BOVINE SPONGIFORM ENCEPHALOPATHY
		BIBLIOGRAFIA
		BOVINE SPONGIFORM ENCEPHALOPATHY. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.3.13.
	SUBTEMA 15:	EQUINE ENCEPHALOMYELITIS (EASTERN AND WESTERN)
		BIBLIOGRAFIA
		EQUINE ENCEPHALOMYELITIS (EASTERN AND WESTERN). MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.5.3
	SUBTEMA 16:	VENEZUELAN EQUINE ENCEPHALOMYELITIS
		BIBLIOGRAFIA
		VENEZUELAN EQUINE ENCEPHALOMYELITIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		CHAPTER 2.5.12
	SUBTEMA 17:	MYXOMATOSIS
		BIBLIOGRAFIA
		MYXOMATOSIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.8.1
	SUBTEMA 18:	RABBIT HAEMORRHAGIC DISEASE
		BIBLIOGRAFIA
		RABBIT HAEMORRHAGIC DISEASE. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.8.3
	SUBTEMA 19:	WEST NILE ENCEPHALITIS
		BIBLIOGRAFIA
		WEST NILE ENCEPHALITIS. MANUAL OF DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES FOR TERRESTRIAL ANIMALS (MAMMALS, BIRDS AND BEES). FIFTH EDITION, 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CHAPTER 2.10.7
TEMA 5:	LEYES	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SALUD ANIMAL.
		BIBLIOGRAFIA.
		LEY FEDERAL DE SALUD ANIMAL. DOF-25-07-2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II-DEFINICIONES
	SUBTEMA 2:	LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION.
		BIBLIOGRAFIA.
		LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION. DOF-28-07-2006.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO 1.
TEMA 6:	OTRAS NORMAS OFICIALES DE METROLOGIA	
	SUBTEMA 1:	SISTEMA GENERAL DE UNIDADES DE MEDIDA.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-SCFI-2002, SISTEMA GENERAL DE UNIDADES DE MEDIDA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 3, 4 Y 5
TEMA 7:	BIOSEGURIDAD	

	SUBTEMA 1:	TECNICAS MICROBIOLÓGICAS APROPIADAS (TECNICAS DE LABORATORIO, DESINFECCION Y ESTERILIZACION Y TRANSPORTE DE SUSTANCIAS INFECCIOSAS).
		BIBLIOGRAFIA.
		MANUAL DE BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO. TERCERA EDICION. GINEBRA 2005
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PARTE 4, PUNTOS 12 AL 15
TEMA 8:	NORMAS MEXICANAS -ISO-	
	SUBTEMA 1:	FUNDAMENTOS Y VOCABULARIO
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-CC-9000-IMNC-2000
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS 2 Y 3
	SUBTEMA 2:	PERSONAL
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.1
	SUBTEMA 3:	INSTALACIONES Y CONDICIONES AMBIENTALES
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.3
		METODOS DE ENSAYO
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.4
		EQUIPOS
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.5
		TRAZABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.6
		MANIPULACION DE ITEMS DE ENSAYO
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.8
		ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.9
		o INFORME DE RESULTADOS
		BIBLIOGRAFIA.
		NMX-EC-17025-INMC-2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 5.10

TEMARIO:	CONSECUTIVO 1654 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	EPIDEMIOLOGIA BASICA	
	SUBTEMA 1:	TRIADA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MICHAEL THRUSFIELD
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DETERMINANTES DE ENFERMEDAD
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	CADENA EPIDEMIOLOGICA Y CANAL ENDEMICO
		BIBLIOGRAFIA
		EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MICHAEL THRUSFIELD
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES Y CONCEPTOS
		PAGINA WEB
TEMA 2:	LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	CONCEPTOS BASICOS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 3:	VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA	

	SUBTEMA 1:	OPERACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CARACTERISTICAS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 4:		ENFERMEDADES EXOTICAS Y PARASITOSIS
	SUBTEMA 1:	ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ART. 1o., 2o., 3o. Y 4o.
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	PREVENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EXOTICAS
		BIBLIOGRAFIA
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES SU PREVENCION, DIAGNOSTICO Y CONTROL. COMITE DE ENFERMEDADES EXOTICAS DE LA ASOCIACION DE SANIDAD ANIMAL DE LOS ESTADOS UNIDOS. 1986.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONTROL DE LAS ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 3:	PREVENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EXOTICAS
		BIBLIOGRAFIA
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES. IICA 2000

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ENFERMEDADES EXOTICAS DE LOS ANIMALES
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 5:	CUARENTENAS	
	SUBTEMA 1:	ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-054-ZOO-1996, ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, CUARENTENA INTERNA, CUARENTENA EXTERNA, CUARENTENA TOTAL, CUARENTENA CONDICIONADA, CUARENTENA PREVENTIVA, AREA FOCAL, AREA PERIFOCAL, ESTABLECIMIENTO Y LEVANTAMIENTO DE CUARENTENAS, MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, SANCIONES
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 6:	BIOSEGURIDAD	
	SUBTEMA 1:	DE LA INSPECCION, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE BIOSEGURIDAD EN GRANJAS PORCINAS. ASOCIACION MEXICANA DE ESPECIALISTAS EN CERDOS/CPA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION, INFRAESTRUCTURA
		PAGINA WEB
TEMA 7:	ENFERMEDADES VESICULARES	
	SUBTEMA 1:	FIEBRE AFTOSA
		BIBLIOGRAFIA

		FIEBRE AFTOSA. RAUL CASA OLASCOAGA, IVO GOMES, FELIX J. ROSEMBERG, PAULO AUGÉ DE MELLO, VICENTE ASTUDILLO, NELSON MAGALLANES. OPS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EL VIRUS, EL HUESPED, EL AMBIENTE, DIAGNOSTICO, IMPLICACIONES ECONOMICAS DE LA FIEBRE AFTOSA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 8:	ENFERMEDADES VIRALES	
	SUBTEMA 1:	ENFERMEDADES OCASIONADAS POR VIRUS
		BIBLIOGRAFIA
		FRANK FENNER. VIROLOGIA VETERINARIA. ESPAÑA 1992.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EPIDEMIOLOGIA DE LAS ENFERMEDADES VIRICAS
		PAGINA WEB
TEMA 9:	INFLUENZA AVIAR	
	SUBTEMA 1:	DIAGNOSTICO
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-044-ZOO-1995, CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES, DIAGNOSTICO, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFLUENZA AVIAR, MEDIDAS CUARENTENARIAS, OPERACIONES DE EMERGENCIA EN CASO DE BROTE, VIGILANCIA EPIZOOTIOLOGICA, MOVILIZACIONES DE AVES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS, FASES DE CAMPAÑA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 10:	ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA (EEB O BSE)	
	SUBTEMA 1:	EEB
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA. 3ª EDICION. SENASICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, ETIOLOGIA, MECANISMOS DE TRANSMISION
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
	SUBTEMA 1:	EEB

		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL TECNICO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA-EEB O BSE (ENFERMEDAD DE LA VACA LOCA). FAO 2003.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ENCEFALOPATIAS ESPONGIFORMES TRANSMISIBLES (EET O TSE), ENCEFALOPATIA ESPONGIFORME BOVINA (EEB O BSE)
		PAGINA WEB
		FTP://FTP.FAO.ORG/DOCREP/FAO/009/AH496S/AH496S.PDF

Temario:	CONSECUTIVO: 2582, 2729, 2497, 2725, 1148, 1702, 1699, 2382, 2393, 1167, 2329, 2379, 2733, 2737, 1705, 1706. CORRESPONDIENTES A PLAZAS DE OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA, DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD; Y DE ESPECIALISTA AGROPECUARIO C.	
TEMA 1:	SANIDAD VEGETAL	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL PUBLICADA EL 5 DE ENERO DE 1994 Y SU ULTIMA REFORMA DEL 26 DE JULIO DE 2007.
		➤ TITULO PRIMERO-DISPOSICIONES GENERALES (OBJETO, CONCEPTOS, AUTORIDAD COMPETENTE Y ATRIBUCIONES): ARTICULOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7 FRACC. XVIII, XXI, XXVIII, XXIX)
		➤ TITULO SEGUNDO-CAPITULO II. DE LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION. ARTICULOS 22 A 30.
		➤ TITULO TERCERO-CAPITULO II. DE LA CERTIFICACION: ARTICULO 51; CAPITULO III DE LA VERIFICACION E INSPECCION: ARTICULOS 54 FRACC. III, 55, 58, 59 Y 60
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/117.pdf
	SUBTEMA 2:	MERCANCIAS REGULADAS POR LA SAGARPA.
		BIBLIOGRAFIA: ACUERDO QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA A REGULACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 30 DE JUNIO DE 2007.
		➤ ARTICULO 4 ➤ ARTICULO 5 ➤ ARTICULO 8 ➤ ARTICULO 9
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?doc=845
	SUBTEMA 3:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS FITOSANITARIAS.
		BIBLIOGRAFIA: NOM-005-FITO-1995, NOM-006-FITO-1995, NOM-007-FITO-1995, NOM-008-FITO-1995, NOM-009-FITO-1995, NOM-010-FITO-1995, NOM-011-FITO-1995, NOM-012-FITO-1995, NOM-013-FITO-1995, NOM-014-FITO-1995, NOM-015-FITO-1995, NOM-016-FITO-1995, NOM-017-FITO-1995, NOM-018-FITO-1995, NOM-019-FITO-1995, NOM-022-FITO-1995, NOM-028-FITO-1995, NOM-043-FITO-1999, NOM-044-FITO-1995, NOM-062-FITO-1995.

		➤ OBJETIVOS Y CAMPOS DE APLICACION ➤ REFERENCIAS ➤ DEFINICIONES ➤ ESPECIFICACIONES ➤ OBSERVANCIA DE LA NORMA ➤ SANCIONES
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 4:	PLAGAS Y ENFERMEDADES DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA EN VEGETALES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.
		BIBLIOGRAFIA: ANAYA R., S Y J. ROMERO N. 1998. PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA EN MEXICO. SU DIAGNOSTICO Y NORMATIVIDAD. ED. CONSEJO NACIONAL CONSULTIVO FITOSANITARIO. MONTECILLO, EDO. DE MEXICO
		➤ PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 5:	NORMALIZACION
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, PUBLICADA EN EL DOF EL 1 DE JULIO DE 1992 Y SU ULTIMA REFORMA EL 28 DE JULIO DE 2006.
		➤ TITULO PRIMERO: CAPITULO UNICO ➤ TITULO TERCERO: CAPITULOS I Y II
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/130.pdf
	SUBTEMA 6:	PROCEDIMIENTO GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA
		MANUAL PROCEDIMIENTOS DGIF
		➤ CERTIFICACION FITOSANITARIA Y ZOOSANITARIA PARA LA IMPORTACION DE VEGETALES, ANIMALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL Y VEGETAL, ASI COMO PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO AGROPECUARIO, EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS. ➤ OBJETIVO ➤ LINEAMIENTOS ➤ ACTIVIDADES
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?doc=4736
TEMA 2:	SANIDAD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL.
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DOF EL 25 DE JULIO DE 2007

		➤ TITULO PRIMERO-DISPOSICIONES GENERALES (OBJETO, CONCEPTOS, AUTORIDAD COMPETENTE): ARTICULOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6 FRAC. I, IV, XI, XII, XIII, XIV. XV, XX, XXII, LVII, LXIII.
		➤ TITULO TERCERO-CAPITULO II. DE LA IMPORTACION, TRANSITO INTERNACIONAL Y EXPORTACION: ARTICULOS 24 A 53.
		➤ TITULO OCTAVO-CAPITULO I. DE LA CERTIFICACION; CAPITULO II. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CAPITULO III. DEL SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIA.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/lfsa.pdf
	SUBTEMA 2:	MERCANCIAS REGULADAS POR LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA: ACUERDO QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA A REGULACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 30 DE JUNIO DE 2007.
		➤ ARTICULO 1 ➤ ARTICULO 2 ➤ ARTICULO 6 ➤ ARTICULO 7
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?doc=845
	SUBTEMA 3:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS ZOOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA: NOM-030-ZOO-1995, NOM-058-ZOO-1999 NOM DE CAMPAÑAS (DIVERSAS):NOM-005-ZOO-1993, NOM-007-ZOO-1994, NOM-013-ZOO-1994, NOM-019-ZOO-1994, NOM-031-ZOO-1995, NOM-037-ZOO-1995, NOM-041-ZOO-1995, NOM-044-ZOO-1995,
		➤ OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION ➤ REFERENCIA ➤ DEFINICIONES Y ABREVIATURAS ➤ DISPOSICIONES GENERALES ➤ VERIFICACION ➤ DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS ➤ RECHAZOS ➤ SANCIONES ➤ CONCORDANCIA Y NORMAS INTERNACIONALES
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?id=787
	SUBTEMA 4:	PLAGAS Y ENFERMEDADES DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA EN ANIMALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS PECUARIOS.
		BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007

		➤ ARTICULO 2 ➤ ARTICULO 3 ➤ ARTICULO 4 ➤ ARTICULO 4
		PAGINA WEB: http://148.243.71.63/default.asp?doc=250
	SUBTEMA 5:	NORMALIZACION
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, PUBLICADA EN EL DOF EL 1 DE JULIO DE 1992 Y SU ULTIMA REFORMA EL 28 DE JULIO DE 2006.
		➤ TITULO PRIMERO: CAPITULO UNICO ➤ TITULO TERCERO: CAPITULOS I Y II
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/130.pdf
	SUBTEMA 6:	PROCEDIMIENTO GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA
		MANUAL PROCEDIMIENTOS DGIF
		➤ CERTIFICACION FITOSANITARIA Y ZOOSANITARIA PARA LA IMPORTACION DE VEGETALES, ANIMALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL Y VEGETAL, ASI COMO PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO AGROPECUARIO, EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y FRONTERAS. ➤ OBJETIVO ➤ LINEAMIENTOS ➤ ACTIVIDADES
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?doc=4736
TEMARIO:	CONSECUTIVOS: 1718, 1719, 2519, 2510, 2522, 2593, 2526, CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y DE OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA	
TEMA 1:	SANIDAD VEGETAL	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL PUBLICADA EL 5 DE ENERO DE 1994 Y SU ULTIMA REFORMA DEL 26 DE JULIO DE 2007.
		➤ TITULO PRIMERO- CAPITULO I. DEL OBJETO DE LA LEY, CAPITULO II. CONCEPTOS, CAPITULO III. DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.
		➤ TITULO SEGUNDO- CAPITULO I. DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS, CAPITULO II. DE LA MOVILIZACION: ARTICULO 22, CAPITULO III DE LAS CAMPAÑAS Y CUARENTENAS, CAPITULO V. DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD VEGETAL.
		➤ TITULO TERCERO- CAPITULO III DE LA VERIFICACION E INSPECCION: ARTICULOS 54, FRACCION III, 55, 57, 59 Y 60.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/117.pdf
	SUBTEMA 2:	LEY FEDERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES

		PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUBLICADA EN EL DOF EL 23 DE ENERO DE 2009 (ULTIMA REFORMA).
		➤ TITULO PRIMERO- CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES.
		➤ TITULO SEGUNDO-CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/240.pdf
	SUBTEMA 3:	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		BIBLIOGRAFIA: LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PUBLICADA EN EL DOF EL 30 DE MAYO DEL 2000 (ULTIMA REFORMA).
		➤ TITULO PRIMERO- CAPITULO UNICO.
		➤ TITULO SEGUNDO- CAPITULO I. DEL ACTO ADMINISTRATIVO.
		➤ TITULO TERCERO- CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES; CAPITULO XI. DE LAS VISITAS DE VERIFICACION.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/112.pdf
	SUBTEMA 4:	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, PUBLICADA EN EL DOF EL 1 DE JULIO DE 1992 Y SU ULTIMA REFORMA EL 28 DE JULIO DE 2006.
		➤ TITULO PRIMERO: CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES
		➤ TITULO TERCERO: CAPITULOS I. DISPOSICIONES GENERALES Y II. DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE LAS NORMAS MEXICANAS.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/130.pdf
	SUBTEMA 5:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS FITOSANITARIAS.
		BIBLIOGRAFIA: NOM-023-FITO-1995, NOM-025-FITO-2000, NOM-031-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002, NOM-041-FITO-2002, NOM-066-FITO-2002, NOM-075-FITO-1999, NOM-076-FITO-1999.
		➤ OBJETIVOS Y CAMPOS DE APLICACION
		➤ ESPECIFICACIONES
		➤ DEFINICIONES
		➤ OBSERVANCIA DE LA NORMA
		➤ SANCIONES
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?id=962
	SUBTEMA 6:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA, PUBLICADO EN EL DOF EL DIA 10 DE JULIO DE 2001 Y SU MODIFICACION DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2006.

		➤ TITULO PRIMERO- CAPITULO I. DEL AMBITO DE COMPETENCIA.
		➤ TITULO TERCERO-CAPITULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SECCION III.
		PAGINA WEB: http://148.243.71.63/default.asp?id=775
	SUBTEMA 8:	PROCEDIMIENTO GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DGIF
		➤ INSPECCION Y VERIFICACION DE MERCANCIAS AGROPECUARIAS DE MOVILIZACION NACIONAL
		➤ OBJETIVO
		➤ LINEAMIENTOS
		➤ ACTIVIDADES
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?doc=4736
TEMA 2:	SANIDAD ANIMAL	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL.
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DOF EL 25 DE JULIO DE 2007.
		➤ TITULO PRIMERO-DISPOSICIONES GENERALES (OBJETO, CONCEPTOS, AUTORIDAD COMPETENTE): ARTICULOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6 FRAC. I, IV, XI, XII, XIII, XIV. XV, XX, XXII, LVII, LXIII.
		➤ TITULO SEGUNDO-CAPITULO I DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS ARTICULOS 14, 15, 16 FRACCIONES I-XXI.
		➤ TITULO CUARTO-CAPITULO I. DE LAS CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS: ARTICULOS 54, 55 Y 56, CAPITULO II DE LAS CUARENTENAS, ARTICULOS 63 Y 65; CAPITULO III DE LA MOVILIZACION, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, FRACCIONES I-VIII, 74, 76 Y 77.
		➤ TITULO SEXTO-CAPITULO II. DE LOS ESTABLECIMIENTOS: ARTICULO 105, FRACCION X Y XI.
		➤ TITULO SEPTIMO- CAPITULO III. DE LA VERIFICACION: ARTICULO 122.
		➤ TITULO OCTAVO-CAPITULO I. DE LA INSPECCION: ARTICULOS 126, FRACCIONES I-III, 127, FRACCIONES III Y VI, 128, CAPITULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ARTICULOS 136, FRACCIONES I-IV, CAPITULO III. DEL SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIO, ARTICULO 138, FRACCION I.
		➤ TITULO QUINTO- CAPITULO I. DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL.
		➤ TITULO DECIMO- CAPITULO IV. DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y DEL ANALISIS DE RIESGO Y CAPITULO V. DEL ANALISIS DE RIESGO.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/lfsa.pdf
	SUBTEMA 2:	LEY FEDERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUBLICADA EN EL DOF EL 23 DE ENERO DE 2009

		(ULTIMA REFORMA).
		➤ TITULO PRIMERO- CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES.
		➤ TITULO SEGUNDO-CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/240.pdf
	SUBTEMA 3:	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		BIBLIOGRAFIA: LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PUBLICADA EN EL DOF EL 30 DE MAYO DEL 2000 (ULTIMA REFORMA).
		➤ TITULO PRIMERO- CAPITULO UNICO.
		➤ TITULO SEGUNDO- CAPITULO I. DEL ACTO ADMINISTRATIVO.
		➤ TITULO TERCERO- CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES; CAPITULO XI. DE LAS VISITAS DE VERIFICACION.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/112.pdf
	SUBTEMA 4:	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, PUBLICADA EN EL DOF EL 1 DE JULIO DE 1992 Y SU ULTIMA REFORMA EL 28 DE JULIO DE 2006.
		➤ TITULO PRIMERO: CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES ➤ TITULO TERCERO: CAPITULOS I. DISPOSICIONES GENERALES Y II. DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE LAS NORMAS MEXICANAS.
		PAGINA WEB http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/130.pdf
	SUBTEMA 5:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS ZOOSANITARIAS
		BIBLIOGRAFIA: NOM-005-ZOO-1997, NOM-007-ZOO-1993, NOM-013-ZOO-1995, NOM-019-ZOO-1995, NOM-024-ZOO-1995, NOM-031-ZOO-1995, NOM-037-ZOO-1995, NOM-041-ZOO-1995, NOM-044-ZOO-1995.
		➤ OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION ➤ REFERENCIA ➤ DEFINICIONES Y ABREVIATURAS ➤ DISPOSICIONES GENERALES ➤ FASES DE CAMPAÑA ➤ PROCEDIMIENTOS DE DIAGNOSTICO ➤ TRATAMIENTO ➤ MEDIDAS CUARENTENARIAS ➤ MOVILIZACION ➤ ESTATUS SANITARIOS ACTUALES DEL PAIS
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?id=787 http://148.243.71.63/default.asp?doc=265

	SUBTEMA 6:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA, PUBLICADO EN EL DOF EL DÍA 10 DE JULIO DE 2001 Y SU MODIFICACION DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2006.
		➤ TITULO PRIMERO- CAPITULO I. DEL AMBITO DE COMPETENCIA.
		➤ TITULO TERCERO-CAPITULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SECCION III.
		PAGINA WEB: http://148.243.71.63/default.asp?id=775
	SUBTEMA 7:	LISTADO DE ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA
		BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007.
		➤ ARTICULO 1 ➤ ARTICULO 2 ➤ ARTICULO 3
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?doc=250
	SUBTEMA 8:	PROCEDIMIENTO GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA
		BIBLIOGRAFIA: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DGIF
		➤ INSPECCION Y VERIFICACION DE MERCANCIAS AGROPECUARIAS DE MOVILIZACION NACIONAL ➤ OBJETIVO ➤ LINEAMIENTOS ➤ ACTIVIDADES
		PAGINA WEB http://148.243.71.63/default.asp?doc=4736

TEMARIO:	CONSECUTIVO. 2312 ENLACE DE INSPECCION DE RESIDUOS Y PROGRAMAS DE CAMPO	
TEMA 1:	MARCO LEGAL APLICABLE A LA REGULACION DE PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	LEGISLACION APLICABLE A PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL (DOF 24/04/2007)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO II Y III; TITULO II, CAPITULO IV
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 2:	NORMATIVIDAD APLICABLE A PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-032-FITO-1995, NOM-033-FITO-1995, NOM-034-FITO-1995, NOM-052-FITO-

		1995, NOM-045-SSA-1993
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO, CAMPO DE APLICACION, DEFINICIONES, ESPECIFICACIONES Y DESCRIPCION DE LAS NORMAS
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA 3:	MARCO REGULATORIO PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO EN MATERIA DE REGISTROS, AUTORIZACIONES DE IMPORTACION Y EXPORTACION Y CERTIFICADOS DE EXPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS Y MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION, DEFINICIONES, ESPECIFICACIONES Y DESCRIPCION.
		PAGINA WEB
		http://www.cofepris.gob.mx
TEMA 2:	PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA	
	SUBTEMA 1:	INSECTICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		BARBERA, C. PESTICIDAS AGRICOLAS. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA, S.A., BARCELONA, 1989. CREMLYN, R.J. PLAGUICIDAS MODERNOS Y SU ACCION BIOQUIMICA. EDITORIAL LIMUSA, S. A, MEXICO, 1982.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, PRINCIPALES GRUPOS DE ACUERDO A SU ORIGEN Y ACCION BIOLOGICA, MOVILIDAD, PERSISTENCIA, CLASIFICACION TOXICOLOGICA Y MECANISMOS DE RESISTENCIA.
		PAGINA WEB
		NO APLICA
	SUBTEMA 2:	FUNGICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		BARBERA, C. PESTICIDAS AGRICOLAS. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA, S.A., BARCELONA, 1989. CREMLYN, R.J. PLAGUICIDAS MODERNOS Y SU ACCION BIOQUIMICA. EDITORIAL LIMUSA, S. A, MEXICO, 1982.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, PRINCIPALES GRUPOS DE ACUERDO A SU ORIGEN Y ACCION BIOLOGICA, MOVILIDAD, PERSISTENCIA Y CLASIFICACION TOXICOLOGICA.
		PAGINA WEB
		NO APLICA
	SUBTEMA 3:	HERBICIDAS

		BIBLIOGRAFIA
		BARBERA, C. PESTICIDAS AGRICOLAS. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA, S.A., BARCELONA, 1989. CREMLYN, R.J. PLAGUICIDAS MODERNOS Y SU ACCION BIOQUIMICA. EDITORIAL LIMUSA, S. A, MEXICO, 1982. ASHTON, F.M. AND CRAFTS, A.S. MODE OF ACTION OF HERBICIDES. NEW YORK. WILLEY 1973. 504 P.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, PRINCIPALES GRUPOS DE ACUERDO A SU ORIGEN Y ACCION BIOLOGICA, MOVILIDAD, PERSISTENCIA Y CLASIFICACION TOXICOLOGICA.
		PAGINA WEB
		NO APLICA
TEMA 3:	ESTADISTICA BASICA	
	SUBTEMA 1:	DESCRIPTORES POBLACIONALES
		BIBLIOGRAFIA
		STEEL, R., Y TORRIE, J. (1988). BIOESTADISTICA. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. D.F. MARTINEZ, A. (1988). DISEÑOS EXPERIMENTALES. ED. TRILLAS. MEXICO. D.F. MONTGOMERY, D. (1991). DISEÑO Y ANALISIS DE EXPERIMENTOS. GRUPO EDITORIAL IBEROAMERICA. MEXICO. D.F.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL Y DISPERSION.
		PAGINA WEB
		http://www.itchihuahuaii.edu.mx/academico/cb/meg/estadistica.htm
	SUBTEMA 2:	ANALISIS DE VARIANZA
		BIBLIOGRAFIA
		STEEL, R., Y TORRIE, J. (1988). BIOESTADISTICA. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. D.F. MARTINEZ, A. (1988). DISEÑOS EXPERIMENTALES. ED. TRILLAS. MEXICO. D.F. MONTGOMERY, D. (1991). DISEÑO Y ANALISIS DE EXPERIMENTOS. GRUPO EDITORIAL IBEROAMERICA. MEXICO. D.F.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		FUNDAMENTO, SUPUESTOS, APLICACIONES, METODOS ALTERNATIVOS.
		PAGINA WEB
		http://www.itchihuahuaii.edu.mx/academico/cb/meg/estadistica.htm
	SUBTEMA 3:	PRUEBAS DE COMPARACION DE MEDIAS
		BIBLIOGRAFIA
		STEEL, R., Y TORRIE, J. (1988). BIOESTADISTICA. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. D.F. MARTINEZ, A. (1988). DISEÑOS EXPERIMENTALES. ED. TRILLAS. MEXICO. D.F. MONTGOMERY, D. (1991). DISEÑO Y ANALISIS DE EXPERIMENTOS. GRUPO EDITORIAL IBEROAMERICA. MEXICO. D.F.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DUNCAN, TUKEY, LSD, SCHEFFE,

		PAGINA WEB
		http://www.itchihuahuaii.edu.mx/academico/cb/meg/estadistica.htm

TEMARIO:	CONSECUTIVO. 2341 ENLACE DE INSPECCION DE RESIDUOS Y PROGRAMAS DE CAMPO	
TEMA 1:	MARCO LEGAL APLICABLE A LA REGULACION DE PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA EN MEXICO	
	SUBTEMA:	LEGISLACION APLICABLE A PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL (DOF 24/04/2007)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO II Y III; TITULO II, CAPITULO IV
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA:	NORMATIVIDAD APLICABLE A PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-032-FITO-1995, NOM-033-FITO-1995, NOM-034-FITO-1995, NOM-052-FITO-1995, NOM-045-SSA-1993
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO, CAMPO DE APLICACION, DEFINICIONES, ESPECIFICACIONES Y DESCRIPCION DE LAS NORMAS
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.gob.mx
	SUBTEMA:	MARCO REGULATORIO PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO EN MATERIA DE REGISTROS, AUTORIZACIONES DE IMPORTACION Y EXPORTACION Y CERTIFICADOS DE EXPORTACION DE PLAGUICIDAS ,NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS Y MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACION, DEFINICIONES, ESPECIFICACIONES Y DESCRIPCION.
		PAGINA WEB
		http://www.cofepris.gob.mx
TEMA 2:	PLAGUICIDAS DE USO AGRICOLA	
	SUBTEMA:	INSECTICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		BARBERA, C. PESTICIDAS AGRICOLAS. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA, S.A., BARCELONA, 1989.
		CREMLYN, R.J. PLAGUICIDAS MODERNOS Y SU ACCION BIOQUIMICA. EDITORIAL LIMUSA, S. A, MEXICO, 1982.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, PRINCIPALES GRUPOS DE ACUERDO A SU ORIGEN Y ACCION BIOLOGICA, MOVILIDAD, PERSISTENCIA, CLASIFICACION TOXICOLOGICA Y MECANISMOS DE RESISTENCIA.
		PAGINA WEB
		NO APLICA

	SUBTEMA:	FUNGICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		BARBERA, C. PESTICIDAS AGRICOLAS. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA, S.A., BARCELONA, 1989. CREMLYN, R.J. PLAGUICIDAS MODERNOS Y SU ACCION BIOQUIMICA. EDITORIAL LIMUSA, S. A, MEXICO, 1982.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, PRINCIPALES GRUPOS DE ACUERDO A SU ORIGEN Y ACCION BIOLOGICA, MOVILIDAD, PERSISTENCIA Y CLASIFICACION TOXICOLOGICA.
		PAGINA WEB
		NO APLICA
	SUBTEMA:	HERBICIDAS
		BIBLIOGRAFIA
		BARBERA, C. PESTICIDAS AGRICOLAS. 4a. EDICION. EDICIONES OMEGA, S.A., BARCELONA, 1989. CREMLYN, R.J. PLAGUICIDAS MODERNOS Y SU ACCION BIOQUIMICA. EDITORIAL LIMUSA, S. A, MEXICO, 1982. ASHTON, F.M. AND CRAFTS, A.S. MODE OF ACTION OF HERBICIDES. NEW YORK. WILLEY 1973. 504 P.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, PRINCIPALES GRUPOS, SELECTIVIDAD, MOVILIDAD, PERSISTENCIA Y MECANISMOS DE RESISTENCIA.
		PAGINA WEB
		NO APLICA
TEMA 3:	ESTADISTICA BASICA	
	SUBTEMA:	DESCRIPTORES POBLACIONALES
		BIBLIOGRAFIA
		STEEL, R., Y TORRIE, J. (1988). BIOESTADISTICA. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. D.F. MARTINEZ, A. (1988). DISEÑOS EXPERIMENTALES. ED. TRILLAS. MEXICO. D.F. MONTGOMERY, D. (1991). DISEÑO Y ANALISIS DE EXPERIMENTOS. GRUPO EDITORIAL IBEROAMERICA. MEXICO. D.F.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL Y DISPERSION.
		PAGINA WEB
		http://www.itchihuahuaii.edu.mx/academico/cb/meg/estadistica.htm
	SUBTEMA:	ANALISIS DE VARIANZA
		BIBLIOGRAFIA
		STEEL, R., Y TORRIE, J. (1988). BIOESTADISTICA. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. D.F. MARTINEZ, A. (1988). DISEÑOS EXPERIMENTALES. ED. TRILLAS. MEXICO. D.F. MONTGOMERY, D. (1991). DISEÑO Y ANALISIS DE EXPERIMENTOS. GRUPO EDITORIAL IBEROAMERICA. MEXICO. D.F.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		FUNDAMENTO, SUPUESTOS, APLICACIONES, METODOS ALTERNATIVOS.
		PAGINA WEB
		http://www.itchihuahuaii.edu.mx/academico/cb/meg/estadistica.htm
	SUBTEMA:	PRUEBAS DE COMPARACION DE MEDIAS
		BIBLIOGRAFIA
		STEEL, R., Y TORRIE, J. (1988). BIOESTADISTICA. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. D.F. MARTINEZ, A. (1988). DISEÑOS EXPERIMENTALES. ED. TRILLAS. MEXICO. D.F. MONTGOMERY, D. (1991). DISEÑO Y ANALISIS DE EXPERIMENTOS. GRUPO EDITORIAL IBEROAMERICA. MEXICO. D.F.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DUNCAN, TUKEY, LSD, SCHEFFE,
		PAGINA WEB
		http://www.itchihuahuaii.edu.mx/academico/cb/meg/estadistica.htm

Temario:	CONSECUTIVO. 2783, ENLACE B; 1987, ANALISTA DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES; 2036, ANALISTA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	
Tema 1:	LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTICULOS 14, 16 Y 90. TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO DEL ARTICULO 1o. AL 9o., TITULO SEGUNDO, CAPITULO I DEL ARTICULO 10 AL 25 Y CAPITULO II DEL ARTICULO 26 AL 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 2:	LA SAGARPA	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 3:	REMUNERACIONES, PRESUPUESTO FEDERAL, PARTIDAS, GASTO PARA LA ADMN. PUB. Y RESPONSABILIDADES ADMVAS. DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 40 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx , www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO FEDERAL.
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTS. 74 FRACCION IV, 75, 126, 127 Y 134 DE LA CONST. POLITICA. LOS ARTS. 1o. AL 23, 45 AL 50, 64 AL 73 LEY FED. DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. ARTS. 6 AL 8, 31 AL 34, DEL 101 AL 104, DEL 124 AL 145 DEL REGLAMENTO
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 3:	CONOCIMIENTO ELEMENTALES DE LAS PARTIDAS DE SERVICIOS PERSONALES.
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULOS 1 AL 10 Y EL CAPITULO 1000 DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 4:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICO	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA

		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULO 1 AL 51 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx

TEMARIO:	CONSECUTIVO 1081 JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, INTERNET Y SOPORTE TECNICO	
TEMA 1	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	SUBTEMA 1	TERMINOLOGIA Y CONCEPTOS
		BIBLIOGRAFIA
		A GUIDE TO THE PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE THIRD EDITION PMBOK GUIDE
		PAGINA WEB
		www.pmi.org
	SUBTEMA 2:	PROJECT CHARTER WBS (WORK BREAKDOWN STRUCTURE)
		BIBLIOGRAFIA
		A GUIDE TO THE PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE THIRD EDITION PMBOK GUIDE
		PAGINA WEB
		www.pmi.org
	SUBTEMA 3:	EL PROCESO DE PLANEACION DE PROYECTOS.
		BIBLIOGRAFIA
		A GUIDE TO THE PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE THIRD EDITION PMBOK GUIDE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
		www.pmi.org
TEMA 2:	INGENIERIA DE SOFTWARE	
	SUBTEMA 1:	METODOLOGIA RUP (RATIONAL UNIFIED PROCESS)
		BIBLIOGRAFIA
		THE RATIONAL UNIFIED PROCESS MADE EASY
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTRODUCCION Y CONCEPTOS GENERALES DEL RUP, MODELADO DE NEGOCIOS CON UML, MODELADO ORIENTADO A OBJETOS.
		PAGINA WEB
		http://www.ibm.com/developerworks/rational/library/content/03july/1000/1251/1251_bestpractices_tp026b.pdf
TEMA 3:	DESARROLLO Y PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS	

	SUBTEMA 1:	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS
		BIBLIOGRAFIA
		THINKING IN JAVA 2ND EDITION, BRUCE ECKEL, MIND VIEW, INC HIBERNATE IN ACTION, CRISTIAN BAUER, MANNING JAVA PERSISTENCE WITH HIBERNATE, CRISTIAN BAUER, MANNING SUN CERTIFIED ENTERPRISE ARCHITECT FOR J2EE TECHNOLOGY STUDY GUIDE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PARTE 1, PARTE 2 Y PARTE 3, HIBERNATE, JSP, EJB, STRUTS, SERVLETS WEB SERVICES, XML, SOAP, UDDI
		PAGINA WEB
		www.manning.com
TEMA 4:		ADMINISTRACION DE PLATAFORMA SERVIDORES DE APLICACIONES
	SUBTEMA 1:	ASPECTOS GENERALES DE LA PLATAFORMA ORIENTADA A SERVICIOS SOA
		BIBLIOGRAFIA
		ENTERPRISE SOA: SERVICE-ORIENTED ARCHITECTURE BEST PRACTICES DIR KRAFZIG, KARL BANKING UNDERSTANDING SOA WITH WEB SERVICES, ERICK NEWCOMER, ED. ADISON-WESLEY UNDERSTANDING ENTERPRISE SOA, ERIC PULIER, ED. PEARSON EDUCATION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		WEB SERVICES, XML, SOAP, UDDI, PLATAFORMA SOA
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	ADMINISTRACION DE ORACLE WEBLOGIC SERVER 10
		BIBLIOGRAFIA
		ORACLE WEBLOGIC SERVER ADMINISTRACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ASPECTOS GENERALES DE UN SERVIDOR DE APLICACIONES CREACION DE RECURSOS EN EL WEBLOGIC SERVER DEPLOYMENT DE APLICACIONES
		PAGINA WEB
		www.oracle.com
	SUBTEMA 3:	ADMINISTRACION DE BEA AQUALOGIC SERVICE BUS 3: DESIGN & INTEGRATE SERVICES FOR SOA
		BIBLIOGRAFIA
		ADMINISTRACION DE BEA AQUALOGIC SERVICE BUS 3: DESIGN & INTEGRATE SERVICES FOR SOA STUDENT GUIDE-ORACLE UNIVERSITY

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ASPECTOS GENERALES DE UN SERVIDOR DE APLICACIONES CREACION DE RECURSOS EN EL AQUALOGIC SERVICE BUS DEPLOYMENT DE SERVICIOS Y/O RECURSOS DE CONFIGURACION
		PAGINA WEB
		www.oracle.com
TEMA 5:	BASES DE DATOS	
	SUBTEMA 1:	TERMINOLOGIA Y CONCEPTOS GENERALES DE BASES DE DATOS.
		BIBLIOGRAFIA
		ORACLE-INTRODUCTION TO ORACLE9I-PL-SQL-STUDENT GUIDE-VOLUME 1 ORACLE-INTRODUCTION TO ORACLE9I-PL-SQL-STUDENT GUIDE-VOLUME 2 EBOOK-ORACLE UNIVERSITY
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TERMINOLOGIA Y CONCEPTOS GENERALES, SQL, BASES DE DATOS RELACIONALES, NORMALIZACION, ADMON. DEL MOTOR DE BD ORACLE
		PAGINA WEB
		www.oracle.com

TEMARIO: CONSECUTIVO 2269 ANALISTA DE BIENES DE ACTIVO		
TEMA 1:	BIENES NACIONALES	
	SUBTEMA 1:	BIENES INSTRUMENTALES
		BIBLIOGRAFIA
		* LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES:
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. - TITULO SEGUNDO. CAPITULO UNICO. - TITULO TERCERO. CAPITULO II. - TITULO CUARTO. CAPITULO I. - TITULO QUINTO. CAPITULO UNICO. - TITULO SEXTO. CAPITULO UNICO.
	SUBTEMA 2:	NORMAS GENERALES I:
		BIBLIOGRAFIA
		* CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- TITULO PRIMERO. CAPITULO I.
	SUBTEMA 3:	NORMAS GENERALES II
		BIBLIOGRAFIA
		. * NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		- CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES - CAPITULO II REGISTRO Y AFECTACION.
	SUBTEMA 4:	ALMACENES I
		BIBLIOGRAFIA
		* NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO IV.- DISPOSICION FINAL Y BAJA
	SUBTEMA 5:	ALMACENES II
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
TEMA 2:	ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA	
	SUBTEMA 1:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS I:
		BIBLIOGRAFIA
		* LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO:
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO UNICO. - TITULO SEGUNDO. DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION. CAPITULO UNICO. - TITULO TERCERO. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. CAPITULOS II Y III. - TITULO QUINTO. DE LA INFORMACION Y VERIFICACION. CAPITULO UNICO.
	SUBTEMA 2:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS II:
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CAPITULO II
	SUBTEMA 3:	OBRA PUBLICA I.
		BIBLIOGRAFIA
		* LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS:
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- TITULO TERCERO. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. CAPITULO II.
	SUBTEMA 4:	OBRA PUBLICA II.
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS:

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO. DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO. CAPITULO IV, SECCIONES I Y VII.
	SUBTEMA 5:	NORMATIVIDAD GENERAL I
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CAPITULO IV. TITULO SEPTIMO. PREVENCIONES GENERALES.
	SUBTEMA 6:	NORMATIVIDAD GENERAL II
		BIBLIOGRAFIA
		DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

Temario:	CONSECUTIVO 2740 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
Tema 1:	BIENES NACIONALES	
	Subtema 1:	BIENES INSTRUMENTALES
		Bibliografía: * LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES:
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: - Título Primero. Disposiciones Generales. - Título Segundo. Capítulo Unico. - Título Tercero. Capítulo II. - Título Cuarto. Capítulo I. - Título Quinto. Capítulo Unico. - Título Sexto. Capítulo Unico.
	Subtema 2:	NORMAS GENERALES I:
		Bibliografía: * CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		-Título Primero. Capítulo I.
	Subtema 3:	NORMAS GENERALES II
		Bibliografía: . * NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: - Capítulo I Disposiciones Generales - Capítulo II Registro y Afectación.
	Subtema 4:	ALMACENES I

		Bibliografía: . * NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo IV.- Disposición Final y Baja
	Subtema 5:	ALMACENES II
		Bibliografía: . *LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
Tema 2:	ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA	
	Subtema 1:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS I:
		Bibliografía: * LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO:
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		-Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo Unico. - Título Segundo. De la Planeación, Programación y Presupuestación. Capítulo Unico. - Título Tercero. De los Procedimientos de Contratación. Capítulos II y III. - Título Quinto. De la Información y Verificación. Capítulo Unico.
	Subtema 2:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS II:
		Bibliografía: REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: - Capítulo II
	Subtema 3:	OBRA PUBLICA I.
		Bibliografía: * LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS:
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: -Título Tercero. De los Procedimientos de Contratación. Capítulo II.
	Subtema 4:	OBRA PUBLICA II.
		Bibliografía: REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS:
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: - Título Tercero. De las Obras y Servicios por Contrato. Capítulo IV, Secciones I y VII.
	Subtema 5:	NORMATIVIDAD GENERAL I
		Bibliografía:

		* CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Títulos, preceptos y/o Epígrafes: - Capítulo IV. Título Séptimo. Prevenciones Generales.
	Subtema 6:	NORMATIVIDAD GENERAL II
		Bibliografía: DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

Temario:	CONSECUTIVO 2037 ANALISTA DE PRESTACIONES	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA Y SU ESTRUCTURA
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Primero y Segundo; Título Tercero, Capítulo Tercero, Sección III.
		Página Web
		http://www.senasica.gob.mx ; http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	TRANSPARENCIA	
	Subtema 1:	Transparencia y Rendición de Cuentas
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Lineamientos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley: Título Primero: Capítulo I, II, III, IV, V. Título Segundo. Disposiciones: Capítulo I, II, III, IV, Título Cuarto: Capítulo Reglamento: Capítulo I, II, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIV
		Página Web
		http://www.senasica.gob.mx http://www.normateca.gob.mx http://www.mido.gob.mx/MO%20MIDO%20DCs%202009%20(Versi%F3n%20Definitiva). http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/
Tema 3:	RECURSOS HUMANOS	
	Subtema 1:	Administración de Recursos Humanos
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado y Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Generalidades

		Página Web
		http://www.senasica.gob.mx http://www.sagarpa.gob.mx http://www.normateca.gob.mx
Tema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Subtema 1:	Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley SPCAPF, Título Primero; Título Segundo, Capítulo Primero y Segundo; Reglamento, Capítulo Primero, Disposiciones Generales y Capítulo Segundo.
		Página Web
		http://www.senasica.gob.mx http://www.normateca.gob.mx
Tema 5:	ADMINISTRACION	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero; Título Segundo, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo Único
		Página Web
		http://www.senasica.gob.mx http://www.normateca.gob.mx

TEMARIO:	CONSECUTIVO 1631 Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	
TEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LFPYRH	
	SUBTEMA 1:	EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION.
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO I
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2:	EJECUTORES DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO I
		PAGINA WEB

		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 3:	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO II, CAPITULO I
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL REGLAMENTO DE LA LFPYRH	
	SUBTEMA 1:	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO III, CAPITULO I, SECCION XII
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2:	CALENDARIOS DE PRESUPUESTO
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO III, CAPITULO I, SECCION XIV
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 3:	COMISIONADO HABILITADO
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO IV, CAPITULO I, SECCION II
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 3:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	
	SUBTEMA 1:	EROGACIONES
		BIBLIOGRAFIA
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I, CAPITULO II
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2:	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL
		BIBLIOGRAFIA
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO III
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 4:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1-09
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2:	CAPITULOS 2000, 3000, 4000, 5000 Y 6000
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULO 10
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 5:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA CIRCULAR 001-2008 EMITIDA POR LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA DIRECCION GENERAL DE EFICIENCIA FINANCIERA Y RENDICION DE CUENTAS
		BIBLIOGRAFIA
		CIRCULAR 001-2008 EMITIDA POR LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		VI, 1, 1.1, 1.2
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 6:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LEY DE PLANEACION	

	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS I-VI
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2:	RESPONSABILIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE PLANEACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VII
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 7:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE DERECHOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1o. AL 7o.
		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE DERECHOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VII
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 8:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO I CAPITULO II
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2:	DE LAS DIRECCIONES GENERALES
		BIBLIOGRAFIA

		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO II, CAPITULO V, SECCION X
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 3:	DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO III, CAPITULO I, III, SECCION III
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx

TEMARIO:	CONSECUTIVO 1744 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C	
TEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA	
	SUBTEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO Y SEGUNDO.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
	SUBTEMA 2:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INGRESOS EXCEDENTES
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
	SUBTEMA 3:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE DERECHOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
	SUBTEMA 4:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		TITULO CUARTO.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
TEMA 2:	EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	EJERCICIO PRESUPUESTAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, CAPITULO I.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
	SUBTEMA 2:	EJERCICIO DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO CUARTO, CAPITULO II.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
	SUBTEMA 3:	EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTAL
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION DE LOS CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS PRESUPUESTALES.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
TEMA 3:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERNO DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO TERCERO.
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/default.asp?id=1050
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		CONOCIMIENTOS GENERALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		PROYECTOS DEL SENASICA
		PAGINA WEB
		http://148.243.71.63/

TEMARIO:	CONSECUTIVO. 2035 ANALISTA DE CONTROL DE PLAZAS Y PLANTILLA DE PERSONAL	
TEMA 1:	PLANTILLA DE PERSONAL	
	SUBTEMA 1:	CATALOGO DE PUESTOS Y TABULADOR DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y PAGINAS DE CONSULTA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES
		PAGINA WEB http://www.hacienda.gob.mx
	SUBTEMA 2:	PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES
		PAGINA WEB
		http://www.hacienda.gob.mx
TEMA 2:	PRESUPUESTO	
	SUBTEMA 1:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES RELACIONADO AL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES
		PAGINA WEB
		http://www.hacienda.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 2:	CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO POR EL QUE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		TODO LO REFERENTE AL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES
		PAGINA WEB
		http://www.hacienda.gob.mx
TEMA 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SUBTEMA 1:	SUBSISTEMA DE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TODO LO REFERENTE AL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS
		PAGINA WEB
		http://www.spc.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

CONSECUTIVO 1591 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y CERTIFICACION		
TEMA 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SUBTEMA 1:	PRINCIPIOS, ESTRUCTURA Y OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO, TITULO CUARTO Y TRANSITORIOS DE LA LEY DEL SPC. CAPITULO PRIMERO, CAPITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO, CAPITULO CUARTO, CAPITULO QUINTO, CAPITULO SEXTO, CAPITULO SEPTIMO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC
		PAGINA WEB www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2:	SUBSISTEMAS DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES; DESARROLLO PROFESIONAL Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. NORMA PARA LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO DECIMO PRIMERO, DECIMO SEGUNDO, DECIMO TERCERO Y TRANSITORIOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. NUMERALES 3 AL 11 DE LA NORMA PARA LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y ANEXOS (D.O.F. 2-05-2005).
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 3:	METODOLOGIA DE IDENTIFICACION, DESCRIPCION Y EVALUACION DE CAPACIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS PARA LA DESCRIPCION, EVALUACION Y CERTIFICACION DE

		CAPACIDADES Y SU GUIA METODOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		NUMERALES 4, 5, 6 Y 7 DE LOS LINEAMIENTOS Y LA GUIA COMPLETA
		PAGINA WEB
		www.normateca.gob.mx
TEMA 2:	GESTION POR COMPETENCIAS	
	SUBTEMA 1:	LA GESTION POR COMPETENCIAS
		BIBLIOGRAFIA
		GESTION POR COMPETENCIAS. FERNANDEZ LOPEZ JAVIER. EDITORIAL PRENTICE HALL-
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 2, CAPITULO 3
	SUBTEMA 2:	IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS POR COMPETENCIAS
		BIBLIOGRAFIA
		GESTION POR COMPETENCIAS. FERNANDEZ LOPEZ JAVIER. EDITORIAL PRENTICE HALL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 3, 4 Y 11
	SUBTEMA 3:	MATRIZ DE COMPETENCIAS
		BIBLIOGRAFIA
		GESTION POR COMPETENCIAS. FERNANDEZ LOPEZ JAVIER. EDITORIAL PRENTICE HALL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 8
TEMA 3:	ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION	
	SUBTEMA 1:	DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL PARA DETERMINAR NECESIDADES DE CAPACITACION. ALEJANDRO MENDOZA NUÑEZ. ED. TRILLA, MEXICO. D. F. TERCERA REIMPRESION, FEBRERO 1996.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PROCESO DE DETECCION DE NECESIDADES
	SUBTEMA 2:	EL PROCESO DE CAPACITACION. DETECCION DE NECESIDADES
		BIBLIOGRAFIA
		PROCESO DE CAPACITACION, ROBERTO PINTO VILLATORO. EDITORIAL DIANA. 2DA. EDICION. MEXICO. D.F. 1992.
	SUBTEMA 3:	ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION VIRTUAL
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		QUE ES UNA LMS CUALES SON SUS CARACTERISTICAS TIPOS DE PLATAFORMA TERMINOLOGIA CRITERIOS PARA EVALUAR UNA PLATAFORMA LMS
		PAGINA WEB
		HTTP://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/AMBIENTE_EDUCATIVO_VIRTUAL

TEMARIO:	CONSECUTIVO 1595 Auditor	
TEMA 1:	ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES Y SU ESTRUCTURA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR VIGENTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS VIII Y XI.
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA.
		BIBLIOGRAFIA
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA 2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II ETAPAS DE LA AUDITORIA
		NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO II CLASIFICACION
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
	SUBTEMA 3:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I Y II.
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
	SUBTEMA 4:	DE LA EVALUACION, DE LAS AUDITORIAS
		BIBLIOGRAFIA

		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEPTIMO, CAPITULOS II Y III
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
	SUBTEMA 5:	DE LAS ADQUISICIONES EN EL SECTOR PUBLICO FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO SEGUNDO; TITULO TERCERO, CAPITULOS PRIMERO Y SEGUNDO.
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
	SUBTEMA 6	INFORMES Y REPORTES
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES Y REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA DE FECHA 21 DE NOVIEMBRE 2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO VII, NUMERAL 1
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
	SUBTEMA 6	PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.
		BIBLIOGRAFIA
		GUIA PARA LA ELABORACION DE INFORMES E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE CASOS DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		APARTADOS I Y VI
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
TEMA 2:	LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	

	SUBTEMA 1:	LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I Y II
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx
	SUBTEMA 2:	INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO VIGENTE DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS PRIMERO, SEGUNDO, QUINTO, SEXTO Y DECIMO
		PAGINA WEB
		www.funcionpublica.gob.mx www.ordenjuridico.gob.mx

TEMARIO:	CONSECUTIVO 2090 AUDITOR	
TEMA 1:	SANIDAD AGROPECUARIA	
	SUBTEMA 1:	SANIDAD VEGETAL
		BIBLIOGRAFIA
		1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. (DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE JULIO DE 2007)
		2. REGLAMENTO DE LA LEY FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. TITULO PRIMERO, • CAPITULO I.-OBJETIVO DE LA LEY. • CAPITULO II, CONCEPTOS. • CAPITULO III.- DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. TITULO SEGUNDO. • CAPITULO I.- DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS. • CAPITULO II.- DE LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE SANIDAD VEGETAL. • CAPITULO III.- DE LAS CAMPAÑAS Y CUARENTENAS. • CAPITULO V.- DISPOSITIVO DE EMERGENCIA EN SANIDAD VEGETAL.

		TITULO TERCERO. • CAPITULO I.- DE LA APROBACION. • CAPITULO II.- DE LA CERTIFICACION. • CAPITULO III.-DE LA VERIFICACION E INSPECCION. 2. REGLAMENTO DE LA LEY FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL • ARTICULOS DEL 23 AL 40
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.sagarpa.gob.mx .
	SUBTEMA 2:	SANIDAD ANIMAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL TITULO PRIMERO, • CAPITULO I.- DEL OBJETO DE LA LEY, • CAPITULO II.- -DEFINICIONES • CAPITULO III.- DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, TITULO SEGUNDO, CAPITULO I.-DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS, CAPITULO II.- DE LAS MEDIDAS EN MATERIA DE BUENAS PRACTICAS PECUARIAS EN LOS BIENES DE ORIGEN ANIMAL. TITULO TERCERO. • CAPITULO II.-DE LA IMPORTACION, TRANSITO INTERNACIONAL Y EXPORTACION, TITULO CUARTO, • CAPITULO I.-DE LAS CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS. • CAPITULO II.-DE LAS CUARENTENAS. • CAPITULO III, DE LA MOVILIZACION. TITULO QUINTO, • CAPITULO I.-DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL. • CAPITULO III.-DE LA TRAZABILIDAD. TITULO SEXTO, • CAPITULO I.- DEL CONTROL DE PRODUCTOS PARA USO O CONSUMO ANIMAL, • CAPITULO II.- DE LOS ESTABLECIMIENTOS, • CAPITULO III, DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS, TITULO SEPTIMO, • CAPITULO II, DE LA CERTIFICACION, • CAPITULO III, DE LA VERIFICACION, TITULO OCTAVO

		• CAPITULO I, DE LA INSPECCION • CAPITULO II, DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, • CAPITULO III, DEL SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIA. TITULO NOVENO, DE LOS ORGANOS DE COADYUVANCIA • CAPITULO II, DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD ANIMAL • CAPITULO III.-DE LAS PERSONAS APROBADAS Y AUTORIZADAS TITULO DECIMO, • CAPITULO IV.- DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y DEL ANALISIS DE RIESGO.
TEMA 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE MARZO DE 2002; ULTIMA REFORMA PUBLICADA D.O.F. 2009
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUBLICADA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS • CAPITULO I, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, ARTICULO 8
		PAGINA WEB
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
TEMA3:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
	SUBTEMA 1:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL ULTIMA MODIFICACION.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-002-FITO-2000. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. NOM-026-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. NOM-031-FITO-2000. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. NOM-068-FITO-2000. POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		• NOM-002-FITO-2000. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-023-FITO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-026-FITO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-031-FITO-2000. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-068-FITO-2000. PUNTOS: 1, 2, 3, 4, 5. NOM-075-FITO-1997. PUNTOS: 1, 3, 4, 5.
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.sagarpa.gob.mx .
	SUBTEMA 2:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SALUD ANIMAL CON SUS MODIFICACIONES Y ACLARACIONES.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-007-ZOO-1994. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. NOM-019-ZOO-1994. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. NOM-031-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA MYCOBACTERIUM BOVIS. NOM-037-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. NOM-041-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS DE LOS ANIMALES. NOM-044-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		NOM-007-ZOO-1994 PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 14, 16. NOM-019-ZOO-1994. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14. NOM-031-ZOO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 14, 16. NOM-037-ZOO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13. NOM-041-ZOO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 16, 17 NOM-044-ZOO-1995 PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16.
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.sagarpa.gob.mx .

TEMARIO:	CONSECUTIVO 2094 AUDITOR	
TEMA1:	SANIDAD AGROPECUARIA	
	SUBTEMA 1:	SANIDAD VEGETAL
		BIBLIOGRAFIA
		3. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. (DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE JULIO DE 2007) 4. REGLAMENTO DE LA LEY FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES

		• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • TITULO PRIMERO, • CAPITULO I.- OBJETIVO DE LA LEY. • CAPITULO II, CONCEPTOS, • CAPITULO III.- DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, • TITULO SEGUNDO. • CAPITULO I.- DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS. • CAPITULO II.- DE LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE SANIDAD VEGETAL. • CAPITULO III.- DE LAS CAMPAÑAS Y CUARENTENAS. • CAPITULO V.- DISPOSITIVO DE EMERGENCIA EN SANIDAD VEGETAL. • TITULO TERCERO. • CAPITULO I.- DE LA APROBACION. • CAPITULO II.- DE LA CERTIFICACION. • CAPITULO III.- DE LA VERIFICACION E INSPECCION. • REGLAMENTO DE LA LEY FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL • ARTICULOS DEL 23 AL 40
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.sagarpa.gob.mx .
	SUBTEMA 2:	SANIDAD ANIMAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL TITULO PRIMERO, • CAPITULO I.- DEL OBJETO DE LA LEY, • CAPITULO II.- DEFINICIONES • CAPITULO III.- DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, TITULO SEGUNDO, CAPITULO I.-DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS, CAPITULO II.- DE LAS MEDIDAS EN MATERIA DE BUENAS PRACTICAS PECUARIAS EN LOS BIENES DE ORIGEN ANIMAL. TITULO TERCERO. • CAPITULO II.-DE LA IMPORTACION, TRANSITO INTERNACIONAL Y EXPORTACION, TITULO CUARTO, • CAPITULO I.- DE LAS CAMPAÑAS ZOOSANITARIAS. • CAPITULO II.- DE LAS CUARENTENAS. • CAPITULO III.- DE LA MOVILIZACION.

		TITULO QUINTO, • CAPITULO I.- DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL. • CAPITULO III.- DE LA TRAZABILIDAD. TITULO SEXTO, • CAPITULO I.- DEL CONTROL DE PRODUCTOS PARA USO O CONSUMO ANIMAL, • CAPITULO II.- DE LOS ESTABLECIMIENTOS, • CAPITULO III.- DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS, TITULO SEPTIMO, • CAPITULO II.- DE LA CERTIFICACION, • CAPITULO III.- DE LA VERIFICACION, TITULO OCTAVO • CAPITULO I.- DE LA INSPECCION • CAPITULO II.- DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, • CAPITULO III.- DEL SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIA. TITULO NOVENO, DE LOS ORGANOS DE COADYUVANCIA • CAPITULO II.- DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD ANIMAL • CAPITULO III.- DE LAS PERSONAS APROBADAS Y AUTORIZADAS TITULO DECIMO, • CAPITULO IV.- DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y DEL ANALISIS DE RIESGO.
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.sagarpa.gob.mx .
TEMA 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	SUBTEMA 1:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE MARZO DE 2002; ULTIMA REFORMA PUBLICADA D.O.F. 2009
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUBLICADA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEGUNDO, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS • CAPITULO I, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, ARTICULO 8
TEMA3:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
	SUBTEMA 1:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL ULTIMA MODIFICACION.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-002-FITO-2000. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE.

		NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. NOM-026-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO. NOM-031-FITO-2000. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL VIRUS TRISTEZA DE LOS CITRICOS. NOM-068-FITO-2000. POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION. NOM-075-FITO-1997. POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		• NOM-002-FITO-2000. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-023-FITO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-026-FITO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-031-FITO-2000. PUNTOS: 1, 3, 4, 5. • NOM-068-FITO-2000. PUNTOS: 1, 2, 3, 4, 5. • NOM-075-FITO-1997. PUNTOS: 1, 3, 4, 5.
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.sagarpa.gob.mx
	SUBTEMA 2:	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SALUD ANIMAL CON SUS MODIFICACIONES Y ACLARACIONES.
		BIBLIOGRAFIA
		NOM-007-ZOO-1994. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. NOM-019-ZOO-1994. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. NOM-031-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA MYCOBACTERIUM BOVIS. NOM-037-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. NOM-041-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS DE LOS ANIMALES. NOM-044-ZOO-1995. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		NOM-007-ZOO-1994 PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 14, 16. NOM-019-ZOO-1994. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14. NOM-031-ZOO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 14, 16. NOM-037-ZOO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13. NOM-041-ZOO-1995. PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 16, 17 NOM-044-ZOO-1995 PUNTOS: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16
		PAGINA WEB
		http://www.senasica.sagarpa.gob.mx .

TEMARIO:	CONSECUTIVO 2088 AUDITOR	
TEMA 1:	AUDITORIA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
		BIBLIOGRAFIA
		NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.- LIBRO PUBLICADO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. (IMCP)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONTROL INTERNO BOLETIN 3050, IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA BOLETIN 3030, METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO BOLETIN 5030.
	SUBTEMA 2:	AUDITORIA GUBERNAMENTAL 1.
		BIBLIOGRAFIA.
		NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION, NORMAS PERSONALES, NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO, NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO.
		PAGINA WEB
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/sfp/uag_servicios
	SUBTEMA 3:	AUDITORIA GUBERNAMENTAL 2.
		BIBLIOGRAFIA
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION DE AUDITORIA, PLANEACION DE LA AUDITORIA, INICIO DE LA AUDITORIA, PLANEACION DETALLADA, OBJETIVO DE LA EJECUCION DEL TRABAJO, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN EL TRABAJO DE AUDITORIA, EJECUCION DEL TRABAJO, SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA, INFORME DE AUDITORIA, CUERPO DEL INFORME DE AUDITORIA, SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES, SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.
		PAGINA WEB
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/sfp/uag_servicios
	SUBTEMA 4:	AUDITORIA GUBERNAMENTAL 3.
		BIBLIOGRAFIA
		GUIA GENERAL PARA REVISIONES DE CONTROL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICION DE REVISIONES DE CONTROL, PLANEACION GENERAL, INICIO DE LA REVISION DE CONTROL, PLANEACION DETALLADA, EJECUCION DE LA REVISION DE CONTROL, SUPERVISION DEL TRABAJO DESARROLLADO EN UNA REVISION DE CONTROL, RESULTADOS DE UNA REVISION DE CONTROL, SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA DE CONTROL INTERNO.
		PAGINA WEB

		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/sfp/ucegp_programas
TEMA 2:	PROGRAMAS DE TRABAJO E INFORMES.	
	SUBTEMA 1	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL 1.
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACION, ELABORACION Y PRESENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL 2009.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL.
		PAGINA WEB
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/sfp/ucegp_servicios http://www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL 2.
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES Y REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA DE FECHA 21 DE NOVIEMBRE 2006.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SUBMODULO DE AUDITORIA, SUBMODULO DE RECUPERACIONES, AHORROS, COSTO DEL OIC Y REMUNERACIONES DEL TITULAR DEL OIC Y DE LAS AEREAS DE RESPONSABILIDADES, AUDITORIA Y QUEJAS, MODULO DE CONTROL.
		PAGINA WEB
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/sfp/ucegp_servicios http://www.normateca.gob.mx
TEMA 3:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	SUBTEMA 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 1.
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SUJETOS DE LA LFRASP
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		SUJETOS DE LA LFRASP, AUTORIDADES COMPETENTES PARA APLICAR LA LEY, PRINCIPALES OBLIGACIONES, SANCIONES, PROCESO DESPUES DE INVESTIGACIONES.
		PAGINA WEB
		http://www.normateca.gob.mx
	SUBTEMA 2	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 2.
		BIBLIOGRAFIA
		GUIA PARA LA ELABORACION DE INFORMES E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE CASOS DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS, SEPTIEMBRE 2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INTEGRACION DEL EXPEDIENTE, OBTENCION DE EVIDENCIA, ELABORACION DEL INFORME, ENVIO DEL INFORME, RECOMENDACIONES.
		PAGINA WEB

		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/sfp/uag_servicios
TEMA 4:	CONTABILIDAD	
	SUBTEMA 1	CONOCIMIENTOS GENERALES DE CONTABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.- LIBRO PUBLICADO POR EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS. (IMCP)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		BOLETIN A-11, BOLETIN B-1, BOLETIN B-8,
	SUBTEMA 2	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 1.
		BIBLIOGRAFIA
		PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTO, PRINCIPIOS QUE IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONOMICO Y A SUS ASPECTOS FINANCIEROS, PRINCIPIOS QUE ESTABLECEN LA BASE PARA CUANTIFICAR LAS OPERACIONES DEL ENTE ECONOMICO Y SU PRESENTACION, PRINCIPIOS QUE SE REFIEREN A LA INFORMACION, PRINCIPIOS QUE ABARCAN LAS CLASIFICACIONES ANTERIORES Y QUE SE CONSIDERAN COMO REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE.
		PAGINA WEB
		WWW.OFSGTO.GOB.MX/DOCTOS/PDF/402/40200120070101.PDF
	SUBTEMA 3	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 2.
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1, 2 Y 3.
		PAGINA WEB

El temario de las plazas que a continuación se relacionan estará publicado en la página principal del SENASICA www.senasica.gob.mx en la ruta de Internet: Administración e Informática / Información relevante / Servicio Profesional de Carrera / Convocatorias y Temarios / Temarios 2/2009.

CONSECUTIVO	PLAZA
6	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE B
2772	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
2774	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
2771	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
204	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
2755	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
416	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C

324	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
470	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
15	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
332	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1686	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD
1687	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
344	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1100	ESPECIALISTA AGROPECUARIO C
1776	SUPERVISOR EN LINEA
1940, 2015, 1984, 2004, 1846, 1852, 1932, 1974,	MÉDICO VETERINARIO OFICIAL
1917, 1913, 1912, 1899, 1914, 1760, 1800, 1904, 1909	CERTIFICADOR DE ESTABLECIMIENTOS TIF
337	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1994	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1581	SUBDIRECTOR DE PROMOCION Y REGULACION DE INOCUIDAD DE PRODUCTOS VEGETALES
1569	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1075	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS
891	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1957	SUBDIRECTOR DE REMUNERACIONES
2031	ANALISTA DE REGISTRO CONTABLE Y VIATICOS
2030	ANALISTA DE CONTROL CONTABLE
2107	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y SEGUROS
2100	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD
1620	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1593	SECRETARIA TECNICA
863	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
1621	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
2050	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS
914	DIRECTOR GENERAL JURIDICO
1623, 1625, 1627, 1628	NOTIFICADOR
1608	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C
190	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C

1592	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE MEDIOS
